**Положение**

**«О межведомственной рабочей группе по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних, разработке и реализации программы ИПР и А несовершеннолетнего и (или) семьи, находящихся в социально опасном положении»**

* 1. **Общие положения**
     1. Настоящее Положение регламентирует деятельность межведомственной рабочей группы по разработке и реализации программы ИПР и А несовершеннолетнего и (или) семьи, находящихся в социально опасном положении (далее — МРГ), созданной при МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения».
     2. МРГ — это группа специалистов, состоящая из специалистов органов и учреждений системы профилактики района, объединенная общей целью, выполнением задач и общим подходом, для реализации которых она поддерживает внутри себя взаимную ответственность.
     3. Деятельность МРГ направлена на разработку и реализацию, корректировку (при необходимости) программы ИПР и А.
     4. Принятые на заседании МРГ решения отражаются в протоколе заседания межведомственной рабочей группы, обязательны для исполнения всеми ее членами.
     5. Протоколы заседаний рабочих групп регистрируются и хранятся в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения».
  2. **Состав межведомственной рабочей группы (МРГ)**
     1. В состав МРГ входят:
* председатель — директор МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»;
* заместитель председателя – ведущий специалист юрисконсульт МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»;
* секретарь — заведующая отделением социальной помощи семье и детям МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» ;
* специалисты органов и учреждений системы профилактики района, не менее 3-5 человек, принимающие непосредственное участие в разработке и реализации программы ИПР и А;
* куратор «ведения случая» — из числа специалистов органов и учреждений системы профилактики района.
  + 1. Специалисты органов и учреждений системы профилактики района и куратор «ведения случая» включаются в состав рабочей группы исходя их индивидуальных особенностей и проблем несовершеннолетнего и (или) семьи.
    2. В состав МРГ может быть включен наставник несовершеннолетнего из числа лиц, не являющихся работниками органов и учреждений системы профилактики, но пользующийся авторитетом несовершеннолетнего и выразивший добровольное участие в его судьбе.
    3. В состав МРГ могут быть включены руководители органов и учреждений системы профилактики района, их заместители, возглавляющие профилактическую работу своего ведомства, представители администрации района, если разрешение семейной проблематики требует административного решения, а также представители общественности.
    4. Состав МРГ определяется индивидуально для каждого несовершеннолетнего и (или) семьи и утверждается постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Большеулуйском районе при постановке несовершеннолетнего и (или) семьи на учет как находящихся в социально опасном положении.
    5. В состав МРГ могут вноситься изменения в ходе реализации программы ИПР и А, с учетом динамики семейной ситуации, кадровыми изменениями.
  1. **Цели, задачи и функции МРГ**
     1. Целью МРГ является определение первоначального и динамического статуса несовершеннолетнего и (или) семьи, разработка и реализация программы ИПР и А, анализ реализации программы ИПР и А.
     2. Основными задачами МРГ являются:
* диагностика индивидуальных особенностей, проблем и ресурсов (внутренних и внешних) несовершеннолетнего и (илит) семьи;
* объединение и систематизация информации о несовершеннолетнем и (или) семье, которой владеют специалисты органов и учреждений системы профилактики на момент постановки на учет;
* определение статуса ребенка и его семьи, их проблемных зон, ресурсов, интересов, возможностей;
* разработка индивидуального маршрута психолого-педагогического, социально-экономического и правового сопровождения несовершеннолетнего и его семьи, способствующего выходу из социально опасного положения (программа ИПР и А);
* содействие несовершеннолетнему и членам его семьи в реализации, защите и восстановлении прав и законных интересов;
* обеспечение своевременной реализации конкретных мероприятий программы ИПР и А;
* выбор содержания и форм, определение сроков и лиц, ответственных за реализацию мероприятий программы ИПР и А;
* распределение обязанностей в соответствии с компетенцией органов и учреждений системы профилактики района по участию в реализации программы ИПР и А несовершеннолетнего и (или) семьи;
* осуществление проблемно-ориентированного анализа реализуемой программы ИПР и А.

3.3. К функциям МРГ относятся:

* диагностическая — заключается в изучении социальной ситуации развития, потенциальных возможностей и способностей детей, распознание характера отклонений в их поведении;
* защитная — предполагает защиту несовершеннолетнего, попавшего в неблагоприятные условия жизни;
* профилактическая — заключается в разработке и включении в программу реабилитации несовершеннолетнего мероприятий, направленных на предупреждение возникновения осложнений в процессе реабилитации;
* координирующая — предполагает координацию и объединение усилий всех служб системы профилактики по решению проблем семьи и обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
* реабилитирующая (восстановительная) — предполагает восстановление связей и позитивных линий развития;

адаптационная – предполагает возвращение несовершеннолетнего в семью (в т.ч. условно-досрочно освобожденных от отбывания наказания, освобожденных от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием)

* 1. **Ответственность МРГ**

4.1. МРГ несет ответственность за:

* соблюдение принципов индивидуального подхода при разработке и реализации программы ИПР и А с привлечением максимально необходимого комплекса ресурсов субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
* согласованность действий субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних при реализации мероприятий программы ИПР и А;
* разработку и реализацию в полном объеме и в установленные сроки мероприятий программы ИПР и А ;
* соответствие разработанной программы ИПРи А действующему законодательству;
* своевременное осуществление проблемно-ориентированного анализа реализуемой программы ИПР и А с дальнейшей коррекцией запланированных мероприятий.

1. **Права МРГ**

5.1. МРГ имеет право:

* вносить предложения, дополнения и изменения в программу ИПР и А;
* инициировать снятие несовершеннолетнего и (или) семьи с учета, переведение на менее жесткий контроль;
* вносить предложения по изменению состава рабочей группы;
* вносить предложения по замене куратора;
* готовить рабочие материалы и предложения по совершенствованию деятельности МРГ.

1. **Организация работы МРГ**
   1. Заседания МРГ проходят два раза в месяц ( при наличии выявленных семей, требующих организации с ними профилактической работы) и не реже одного раза в три месяца с момента утверждения программы ИПР и А (в исключительных случаях, по разрешению проблемы, требующей срочного коллегиального решения, экстренно) на базе МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения».
   2. Итогом заседания МРГ (при первичной постановке на учет ) является:

* план первоочередных мероприятий работы с семьей по защите прав несовершеннолетнего;
* таблица описания проблем семьи;
* проект программы ИПР и А;
* заключение межведомственной рабочей группы по оценке качества ИПР и А семьи (несовершеннолетнего), находящейся на профилактическом учете (СОП);
* анализ реализации мероприятий программы ИПР и А;
* оценка результативности и эффективности реализации программы ИПР и А;
* предложения в корректировку программы ИПР и А (при необходимости);
* мотивированное ходатайство о снятии несовершеннолетнего и (или) его семьи с учета ( содержащее информацию об устранении причин и условий способствующих постановке на учет).
  1. Итоги заседания рабочей группы, по результату работы «со случаем», оформляются секретарем - в общий аналитический отчет по реализации программы ИПР и А, направляются (с приложением актов обследования ЖБУ несовершеннолетнего) в КДН и ЗП каждые три месяца с момента утверждения программы ИПР и А.
  2. На заседание МРГ могут быть приглашены несовершеннолетний и (или) родитель/законный представитель несовершеннолетнего.
  3. В случаях, когда несовершеннолетний и (или) родитель (законный представитель) не принимают участия в заседании МРГ, в протоколе в обязательном порядке отражается информация о мероприятиях по привлечению несовершеннолетнего и его семьи в работу по реализации программы ИПР и А.

В случаях необходимости заседания МРГ проходят в семье по месту жительства несовершеннолетнего и его семьи.

Приложение № 2

к постановлению комиссии по делам

несовершеннолетних и защите их прав

в Большеулуйском районе

от 01.02.2017 № 1-15

**Состав межведомственной рабочей группы**.

|  |  |
| --- | --- |
| Кудрицкий Николай Евгеньевич  Кузикова Нина Владимировна | директор МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения», председатель межведомственной рабочей группы  ведущий специалист юрисконсульт МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения», заместитель председателя межведомственной рабочей группы |
| Ильина Алена Владимировна | заведующая отделением социальной помощи семье и детям МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения», секретарь межведомственной рабочей группы |
| Члены группы: |  |
| Абрамова Валентина Валериевна  (по согласованию) | старший инспектор ПДН МО МВД России «Большеулуйское» |
| Дикунова Анастасия Витальевна  (по согласованию) | директор МБУ «Многопрофильный молодежный центр Большеулуйского района» |
| Пушня Елена Валерьевна  (по согласованию) | ведущий специалист по опеке и попечительству отдела образования администрации Больше-улуйского района |

Шкляева Евгения Леонидовна ведущий специалист отдела образования (по согласованию) администрации Большеулуйского района

Приложение № 3

к постановлению комиссии по делам

несовершеннолетних и защите их прав

при Администрации Большеулуйского района

от 01.02.2017 № 1-15

**Рекомендации по разработке и оформлению индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетнего (семьи), находящегося в социально-опасном положении**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Показатель** | **Рекомендации** |
| **1.** | **Соответствие ИПР документационной форме, рекомендованной Министерством социальной политике края.** | Основной параметр - это соответствие формы плана. Субъекты реализации ИПР должны предоставлять планы профилактических и реабилитационных мероприятий в соответствии с рекомендованной формой. |
| **2.** | **Полнота указания сведений:** |  |
| **2.1.** | **Титульный лист** | **Обязательно заполнение на титульном листе всех параметров рекомендованной формы.** |
| **2.2.** | **Описание социального статуса семьи:** | В описании социального статуса семьи необходимо указать состояние и социальные проблемы по следующим направлениям:  **социально-бытовой статус** (состояние жилищных, сани-тарных условий, наличие продуктов питания, мебели, одежды и обуви у детей, мест учебы и досуга, игрушек, учебных принадлежностей, социально-бытовые проблемы семьи);  **социально-экономический статус** (место работы, доходы семьи, наличие проблем трудоустройства);  **социально-правовой статус семьи** (реализация гражданских прав в семье (льготы, социальные выплаты), наличие проблем с документами, судимости, совершение правонарушений);  **социально-психологический статус** семьи (отношения в семье, психолого-педагогические проблемы детей и родителей, уровень педагогической компетентности родителей, наличие психологических проблем у детей, микроклимат);  **социально-медицинский статус** (состояние здоровья, наличие заболеваний, проблемы в лечении или обследовании, проблемы с лекарственным обеспечением). |
| **2.3.** | **Формулировка целей и задач ИПР** | Обязательно заполнение и формулировка целей ИПР (цель ориентируется на конечный результат) и задача ИПР (задачи – путь, способ достижения цели, конкретные мероприятия). |
| **2.4.** | **План реабилитационных и профилактических мероприятий** | В плане мероприятий должны быть заполнены все графы и строки в соответствии с формой. **Не допускается дублирование** мероприятий разными субъектами ИПР. В данном случае кураторам необходимо объединить их и включить два или более исполнителей. |
| **2.5.** | **Описание эффективности и результатов ИПР** | Анализ эффективности проводится по форме с описанием всех проблем и реабилитационных мероприятий по состоянию и улучшению социального статуса семьи. |
| **3.** | **Использование профессиональной психолого-педагогической и социально-реабилитационной терминологии в описательных частях ИПР:** | При составлении ИПР необходимо использование профес-сиональной терминологии, правильное, точное, ясное и грамотное формулирование предложений. Недопустимы лексико-грамматические и орфографические ошибки (используйте словарь).  В описании необходимо использование терминологии из области педагогики и психологии, социальной реабилита-ции, правовой сферы, медицины и здравоохранения. |
| **4.** | **Соответствие целей и задач ИПР социальной проблематике семьи.** | Цели, как конечный планируемый результат, и задачи, как способ достижения цели, конкретное мероприятие, дол-жны соответствовать социальным проблемам семьи, ко-торые должны быть обозначены в описании социального статуса. Необходимо соблюдать единообразие в оформле-нии содержания (выявлена проблема в каком-либо направ-лении, ставится цель как конечный результат решения данной проблемы и задачи как мероприятия с помощью которых планируется достигать цель, например: социаль-но-бытовое направление, проблема антисанитарных условий жилья, цель – соответствие жилищных условий са - нитарным нормам, задачи – проведение профилактичес-ких бесед со взрослыми о санитарно-гигиенических нор-мах и условиях проживания несовершеннолетних и т.п.). |
| **5.** | **Соответствие реабилитационных мероприятий целям и задачам ИПР.** | Реабилитационные и профилактические мероприятия должны соответствовать логической цепочке:  Направление – проблема – цель (конечный результат) – задача (способы достижения цели) – конкретные меро-приятия субъектов ИПР. |
| **6.** | **Соответствие планируемого и достигнутого результата плана мероприятий.** | Важными пунктами оформления плана мероприятий яв-ляется описание планируемого и достигнутого результата. Не допускается подмена в описании результата отметкой об исполнении. Результат – это конечная цель, как состоя-ние определенного уровня, как положение семьи, или от-дельных членов семьи. Можно при этом ориентироваться на индикаторы эффективности ИПР, например, изменение критического состояния семьи в социально-бытовом аспе-кте функционирования на удовлетворительный: соответствие жилищных условий санитарно-гигиеничес-ким нормам проживания несовершеннолетних (цель) – жилье соответствует санитарно-гигиеническим нормам проживания несовершеннолетних (результат) в результа-те проведенных мероприятий: оказания социальной помо-щи при организации ремонта жилья, проведение космети-ческого ремонта жилья. |
| **7.** | **Анализ результатов ИПР в соответствии с индикаторами эффективности.** | Анализ результативности и эффективности ИПР следует проводить, ориентируясь на индикаторы эффективности ИПР: уровни функционирования семьи, факторы и усло-вия проживания несовершеннолетних согласно форме. |
| **8.** | **Соответствие профессиональных рекомендаций социальной проблематике семьи в ходе реализации ИПР.** | Если в ходе реализации ИПР, при проведении промежуточного анализа эффективности выявились неразрешенные социальные проблемы, либо проблемы усугубились, то следует в анализе указать данные проблемы, а в рекомендациях в соответствии с направлением указать рекомендации в отношении задач и мероприятий по изменению или решению проблем. |

Приложение № 4

к постановлению комиссии по делам

несовершеннолетних и защите их прав

при Администрации Большеулуйского района

от 01.02.2017 № 1-15

**Перечень документов, подтверждающих нахождение семьи (несовершеннолетнего) в социально опасном положении**

1. Письменное сообщение о несовершеннолетнем (семье) находящимся(ейся) в социально опасном положении, ТЖС.

2. Акт обследования жилищно-бытовых условий с указанием всех членов семьи (Ф.И.О., год рождения, адрес, телефон).

3. Характеристика несовершеннолетнего из образовательного учреждения, характеристика родителей (семьи) от образовательного учреждения, главы сельсовета муниципального образования.

4. Ходатайство о постановке на учет несовершеннолетнего (семьи) в КДН и ЗП (СОП) .

5. Учетная карта .

Приложение №5

к постановлению комиссии по делам

несовершеннолетних и защите их прав

при Администрации Большеулуйского района

от 01.02.2017 № 1-15

**Примерный перечень документов в личном деле семьи (несовершеннолетнего), находящейся в социально опасном положении и состоящих на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Большеулуйском районе**

1.Постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Большеулуйском районе:

- о признании семьи (несовершеннолетнего), находящейся (гося) в социально опасном положении и проведении индивидуальной профилактической работы;

-об утверждении программы ИПР и А семьи (несовершеннолетнего) находящейся (гося) в социально опасном положении.

2.Копия приказа координатора (руководителя учреждения субъекта профилактики) о назначении куратора ИПР и А, членов рабочей группы учреждения.

3. Пакет документов специалиста по выявлению:

- письменное сообщение о несовершеннолетнем (семье) находящегося (ейся) в социально опасном положении;

- акт обследования жилищно-бытовых условий;

- копии документов подтверждающих личность;

- характеристика несовершеннолетнего из образовательного учреждения, характеристика родителей (семьи) от образовательного учреждения, главы сельсовета муниципального образования;

- ходатайство о постановке на профилактический учет несовершеннолетнего (семьи) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

- заявление о согласии на проведение профилактической работы с семьей;

-учетная карта.

4.План первоочередных мероприятий работы с семьей по защите прав несовер-шеннолетнего.

5. Программа ИПР и А семьи (несовершеннолетнего) в социально опасном положении, утвержденная КДН и ЗП - формируется из предложений членов МРГ, оформляется - секретарем МРГ, куратором ИПР.

6. Диагностическая карта семьи (несовершеннолетнего), находящейся (гося) в социально опасном положении (социальный паспорт семьи).

7. Таблица описания проблем семьи (несовершеннолетнего) на основе проведенного социального расследования.

8. Оценка результативности и эффективности реализации программы ИПР и А.

9. Заключение МРГ по оценке качества ИПР семьи (несовершеннолетнего), находящихся на профилактическом учете.

10. Ежеквартальный аналитический отчет о реализации программы ИПР и А.

11. Накопительная информация о семье (несовершеннолетнем) находящейся на учете:

- акты обследования ЖБУ - составляются куратором, членами МРГ;

- запросы, письма, ходатайства в органы и профилактики, ответы на них;

- результаты промежуточных проведенных диагностических обследований семьи (несовершеннолетнего);

- информационные справки о семье - составляются специалистами органов и учреждений системы профилактики;

- исполненная программа ИПР и А с выводами и итоговым заключением об уровне функционирования семьи - составляется секретарем МРГ ( с участием всех членов МРГ).

12. Ходатайство о снятии с учета СОП семьи (несовершеннолетнего), экспертное заключение о результатах проведенной профилактической работы – готовится секретарем МРГ ( с участием куратора «ведения случая», членов МРГ).