

## **Положение**

о работе межведомственного консилиума по организации социального сопровождения семей с детьми,  
нуждающихся в социальной помощи

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, права, порядок формирования и порядок деятельности межведомственного консилиума по координации работы по социальному сопровождению семей с детьми, нуждающихся в социальной помощи (далее - Консилиум).
2. Консилиум является постоянно действующим совещательным органом, созданным при Государственном казенном учреждении “Социальная защита населения по Ардатовскому району Республики Мордовия” в целях обеспечения эффективности работы по социальному сопровождению семей с детьми на основе всестороннего анализа имеющихся ресурсов и затруднений путем привлечения организаций межведомственного взаимодействия для предоставления медицинской, психологической, педагогической, юридической и социальной помощи членам сопровождаемой семьи.
3. Консилиум в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Мордовия, иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, а также настоящим Положением.

### **2. Основные задачи и функции Консилиума**

4. Основными задачами Консилиума являются:
  - определение направлений работы по социальному сопровождению семей с детьми;
  - координация работы организаций межведомственного взаимодействия по решению проблем, возникших у семьи, находящейся на социальном сопровождении;
  - контроль выполнения мероприятий индивидуальной программы сопровождения семьи ответственными исполнителями;
  - оценка эффективности реализации мероприятий индивидуальной программы сопровождения семьи.
5. Функциями Консилиума являются:
  - согласование мероприятий индивидуальной программы социального сопровождения семьи;
  - принятие решений о необходимости продления срока социального сопровождения семьи;
  - рассмотрение вопросов об изменении (дополнении) мероприятий индивидуальной программы социального сопровождения семьи.

### **3. Права и обязанности членов Консилиума**

6. Члены Консилиума имеют право:
  - запрашивать у членов семьи, принятой на социальное сопровождение, документы и сведения, необходимые для принятия обоснованных решений по формированию индивидуальной программы социального сопровождения семьи;
  - запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Республики Мордовия, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций, отдельных лиц документы, материалы и информацию по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Консилиума;
  - вносить предложения по содержанию индивидуальной программы социального сопровождения.
7. Члены консилиума обязаны:
  - посещать все заседания Консилиума;
  - предоставлять информацию о проведенной работе по выполнению мероприятий индивидуальной программы социального сопровождения семей с детьми

### **4. Состав и порядок формирования Консилиума**

8. Консилиум состоит из председателя Консилиума, заместителя председателя Консилиума, секретаря Консилиума и членов Консилиума.
9. Количественный состав Консилиума составляет не менее 5 человек.
10. Персональный состав Консилиума формируется из числа представителей государственного учреждения, органов службы занятости, медицинских и образовательных организаций, органов местного самоуправления, других учреждений и организаций, в том числе общественных организаций (по согласованию).
11. Состав Консилиума утверждается приказом директора государственного учреждения.
12. Председателем Консилиума является директор государственного учреждения (в случае его отсутствия - заместитель директора).
13. Член Консилиума может выйти из состава Консилиума на основании письменного заявления.
14. Деятельность Консилиума осуществляется на безвозмездной основе.

## 5. Порядок работы Консилиума

15. Председатель Консилиума (в случае отсутствия - заместитель председателя): руководит деятельностью Консилиума; организует работу Консилиума и председательствует на заседаниях; определяет дату, место и время проведения заседаний Консилиума; подписывает протоколы заседаний Консилиума и индивидуальные программы социального сопровождения семей с детьми;

отвечает за выполнение возложенных на Консилиум функций; в необходимых случаях дает поручения членам Консилиума; осуществляет контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседаниях Консилиума;

осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Консилиума

16. Члены Консилиума:

участвуют в подготовке предложений по включению дополнительных мероприятий в индивидуальную программу социального сопровождения семьи к заседаниям Консилиума; готовят обоснованный отказ от выполнения мероприятий индивидуальных программ социального сопровождения семьи к заседаниям Консилиума;

разрабатывают индивидуальную программу социального сопровождения семьи;

принимают решения о необходимости продления срока социального сопровождения семьи;

рассматривают вопросы об изменении (дополнении) мероприятий индивидуальной программы социального сопровождения семьи;

предлагают кандидатуры лиц для участия в заседаниях Консилиума;

высказывают мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Консилиума;

подписывают протоколы заседаний Консилиума и индивидуальные программы социального

сопровождения семьи;

выполняют поручения председателя Консилиума; осуществляют иные полномочия в ходе работы Консилиума.

17. Для обеспечения деятельности Консилиума назначается секретарь Консилиума - заведующий отделением государственного учреждения.

18. Секретарь Консилиума:

уведомляет членов Консилиума о дате и времени предстоящего заседания не позднее чем за 3 дня до дня его проведения

регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Консилиума материалы;

формирует материалы и повестку дня заседания Консилиума; ведет протокол заседаний консилиума;

формирует индивидуальную программу социального сопровождения семьи;

ведет учет и хранение протоколов заседаний Консилиума; осуществляет информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Консилиума;

выполняет поручения председателя Консилиума; осуществляет иные полномочия в ходе работы Консилиума.

19. Периодичность проведения заседаний Консилиума устанавливается председателем Консилиума при наличии заявлений для организации социального сопровождения семьи с детьми, а также в иных случаях по мере необходимости.

20. Консилиум правомочен принимать решение в присутствии одного члена консилиума при условии присутствия его председателя и секретаря.

21. По итогам заседания Консилиума производится подписание всеми присутствующими протокола заседания Консилиума и индивидуальной программы социального сопровождения семьи.

22. В протокол включаются следующие обязательные положения: дата и место проведения заседания;

состав Консилиума;

содержание рассматриваемых вопросов; решения

Консилиума.

23. Индивидуальная программа социального сопровождения семьи является приложением к протоколу Консилиума.

24. В протоколе заседания Консилиума по вопросу о необходимости продления срока действия социального сопровождения семьи отражается результат рассмотрения предложения государственного учреждения или заявления гражданина с указанием причин продления социального сопровождения.