УТВЕРЖДАЮ
Директор УСО ПНИ № 10
_____И.А. Веревкин
«18» июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОМ КОНСИЛИУМЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука
(УСО ПНИ № 10)

Принято на заседании
Социально-педагогического совета
протокол № 2
от «18» июня 2020г.

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом медико-социальном консилиуме Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука (далее Положение) регламентирует порядок деятельности психолого-педагогического медико-социального консилиума (далее ППМСк) в УСО ПНИ № 10.

1.2. ППМСК – совещательный орган, действующий по заявке, предназначенный оказывать содействие эффективности процесса реабилитации/абилитации получателей социальных услуг.

1.3. ППМСк создается приказом директора УСО ПНИ № 10 для оптимизации процесса психолого-педагогического медико-социального сопровождения получателей социальных услуг на основе комплексного подхода к решению потенциальных и актуальных проблем получателей социальных услуг.

1.4. ППМСк осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации, нормативными актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2000 года №27-901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПК) образовательного учреждения», нормативными актами Санкт-Петербурга, нормативными документами и рекомендациями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, Уставом и локальными актами УСО ПНИ № 10; настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом директора учреждения.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ППМСк УСО ПНИ № 10.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора учреждения.

1.8. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цель ППМСк

Создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия, исходя из реальных возможностей, в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития получателей социальных услуг, получения ими качественных социально-педагогических, социально-трудовых, социально-психологических услуг, а также услуг в целях повышения коммуникативного потенциала.

3. Задачи ППМСк

3.1. Выявление актуальных и резервных возможностей получателей социальных услуг, разработка рекомендаций специалистам для обеспечения индивидуального подхода в реабилитационном процессе.

3.2. Принятие коллективного решения о специфике содержания реабилитационного процесса получателей социальных услуг.
3.3. Составление индивидуального реабилитационного маршрута получателя социальных услуг на основе индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).
3.4. Определение и конкретизация содержания и способов организации психолого-педагогического медико-социального сопровождения получателей социальных услуг.
3.5. Разработка мероприятий/программ психолого-педагогической и медико-социальной помощи, а также их корректировка на основе анализа эффективности.
3.6. Консультирование получателей социальных услуг в решении сложных, конфликтных ситуаций.
3.7. Контроль за выполнением рекомендаций ППМСк.

4. Состав и структура ППМСк

4.1. Персональный состав и срок действия ППМСк утверждаются приказом директора учреждения.
4.2. В состав ППМСк входят:
- заведующие отделениями Реабилитационного центра;
- психологи;
- врачи;
- специалисты по социальной работе;
- другие сотрудники, в том числе инструкторы по труду, руководители кружков.

4.3. ППМСк имеет следующую структуру:
- председатель;
- секретарь;
- члены ППМСк.

4.4. Председатель ППМСк:
- руководит деятельностью консилиума;
- организует подготовку и проведение заседания консилиума;
- распределяет обязанности между членами консилиума;
- подписывает протоколы.

4.5. Заведующий социально-психологическим отделением является председателем ППМСк.
4.6. Секретарём ППМСк назначается психолог.
Секретарь ППМСк:
- ведет и оформляет документацию ППМСк;
- выполняет иные функции по поручению председателя ППМСк;
- подписывает протоколы.

4.7. Члены ППМСк:
- рассматривают пакет документов на получателей социальных услуг;

- контролируют выполнение рекомендаций ППМСк, в случае необходимости, вносят коррективы;
- принимают коллегиальное решение;
- имеют право занести в протокол особое мнение, если оно принципиально не совпадает с мнением других специалистов.
- выполняют работу в свое основное рабочее время.

5. Функции ППМСк

ППМСк выполняет следующие функции:

5.1. оказывает консультативную помощь получателям социальных услуг отделений проживания по интересующим их вопросам;

5.2. разрабатывает рекомендации специалистам для обеспечения индивидуального подхода к получателям социальных услуг и достижения максимальных результатов в реабилитационном процессе;

5.3. наблюдает за динамикой обучения и развития, степени социализации и адаптации получателей социальных услуг, определяет эффективность проводимых мероприятий по психолого-педагогическому медико-социальному сопровождению получателей социальных услуг;

5.4. разрабатывает индивидуальные маршруты получателей социальных услуг;

5.5. вырабатывает согласованные решения по определению направлений деятельности специалистов, осуществляющих психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение.

6. Организация работы ППМСк

6.1. Организация работы ППМСк возлагается на председателя консилиума.

6.2. Плановые заседания ППМСк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и развития, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации комплексного психолого-педагогического медико-социального сопровождения получателей социальных услуг.

6.3. При необходимости могут проводиться внеплановые заседания ППМСк. Внеплановые заседания ППМСк могут инициироваться любым специалистом на основании неотложных обстоятельств.

6.4. К каждому заседанию ППМСк все специалисты, работающие с получателем социальных услуг, готовят пакет документов с информацией о его состоянии здоровья, динамике развития, личностных особенностях.

6.5. На заседании ППМСк специалисты представляют результаты обследования получателя социальных услуг:
- медицинское заключение;
- психологическое заключение;
- педагогическую характеристику;
- заключение специалиста по социальной работе (по необходимости).

6.6. Работа консилиума организуется в форме коллегиального обсуждения полученной информации с целью принятия оптимального решения.

Каждый специалист ориентируется на решение вопросов в сфере своей компетенции, представляет собственное мнение для формирования целостной картины развития получателя социальных услуг и прогноза его реабилитационного потенциала.

Условием эффективности работы ППМСк является независимость в выработке решений. Никто не может настаивать на своих решениях, если с ними не согласны большинство членов ППМСк. Особое мнение отдельного специалиста может быть зафиксировано в протоколе.

6.7. В работе ППМСк также могут принимать участие приглашенные специалисты.

6.8. По результатам обсуждения составляется коллегиальное заключение ППМСк.

6.9. Деятельность ППМСк протоколируется в установленном порядке.

6.10. ППМСк работает во взаимодействии с Территориальной психолого-медико-педагогической комиссией, медико-педагогической комиссией УСО ПНИ №10, психолого-педагогическим консилиумом Реабилитационного центра УСО ПНИ №10.

7. Документация ППМСк

7.1. Приказ о ППМСк
7.2. Положение о ППМСк
7.3. Протоколы заседаний ППМСк
7.4. Коллегиальные заключения и решения ППМСк

8. Права участников ППМСк

Участники ППМСк вправе:

8.1. вносить предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных, эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной среды для получателей социальных услуг;

8.2. вносить предложения по работе ППМСк и обсуждаемым вопросам;

8.3. выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

9. Ответственность специалистов ППМСк

Специалисты ППМСк несут ответственность за:

- обоснованность заключения;
- соблюдение врачебной тайны; прав и свобод личности;
- ведение документации, ее сохранность.