Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Малоданиліської селищної ради
від 09 жовтня 2026 року № 320

ПОЛОЖЕННЯ
про міждисциплінарну команду для організації соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах

1. Загальні положення

1.1. Положення про міждисциплінарну команду з питань соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах (далі – Положення), визначає правовий статус, порядок створення, загальні засади діяльності та повноваження міждисциплінарної команди (далі – МДК).

1.2. МДК є колегіальним консультативно-дорадчим органом, який утворюється виконавчим комітетом Малоданилівської селищної ради для забезпечення ефективної взаємодії суб'єктів соціальної роботи з метою соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах (далі – СЖО), зокрема тих, які постраждали від жорстокого поводження або стосовно яких існує загроза його вчинення.

1.3. У своїй діяльності МДК керується Конституцією та законами України, Конвенцією ООН про права дитини, Сімейним кодексом України, Постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 року № 585 «Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах», іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.4. Діяльність МДК ґрунтується на принципах законності, забезпечення пріоритетності прав, інтересів та безпеки дитини під час здійснення заходів щодо її соціального захисту, урахування думки дитини під час вирішення питань, що її стосуються, конфіденційності, міжвідомчої співпраці та комплексності надання допомоги, а також неупередженості під час прийняття рішень.

1.5. МДК створюєтьс рішенням виконавчого комітету Малоданилівської селещної ради.

2. Мета, основні завдання та функції МДК

2.1. *Метою* діяльності МДК є забезпечення безпеки дитини, відновлення її порушених прав, подолання або мінімізація наслідків складних життєвих обставин, а також підтримка батьків (або осіб, які їх замінюють) у належному вихованні дитини.

2.2. *Основними завданнями МДК є*:

– координація дій суб'єктів соціального захисту дітей на рівні громади щодо своєчасного виявлення, організації надання допомоги та підтримки дітей, які перебувають у СЖО;

– забезпечення комплексного підходу до вирішення проблем дитини та її сім’ї шляхом залучення фахівців різних сфер (соціальної, освітньої, медичної, правоохоронної тощо).

– розроблення, затвердження та моніторинг виконання індивідуального плану соціального захисту дитини, яка перебуває в СЖО (далі – Індивідуальний план), визначення переліку необхідних послуг та заходів;

– забезпечення міжвідомчої координації дій суб’єктів соціальної роботи під час виконання Індивідуального плану;

– коригування та перегляд Індивідуального плану (не рідше ніж один раз на три місяці) або внесення пропозицій щодо його закриття у зв'язку з подоланням СЖО.

2.3. *МДК відповідно до покладених на неї завдань здійснює такі функції*:

– розглядає результати оцінювання потреб дитини та її сім’ї, які перебувають у СЖО;

– визначає заходи та послуги, які необхідно надати дитині та її батькам (законним представникам) для подолання СЖО або мінімізації їхніх наслідків;

– розподіляє обов'язки між членами МДК щодо реалізації заходів, передбачених індивідуальним планом, із визначенням строків виконання;

– у разі виявлення фактів жорстокого поводження з дитиною або загрози її життю чи здоров’ю негайно ініціює заходи щодо екстреного втручання та невідкладного захисту дитини.

3. Склад міждисциплінарної команди

3.1. Склад МДК затверджується рішенням виконавчого комітету Малоданиловської селищної ради. До складу МДК входять представники різних суб'єктів. Персональний склад МДК формується окремо для кожної конкретної дитини та затверджується наказом керівника служби у справах дітей.

3.2. Головою МДК є керівник служби у справах дітей селищної ради (або особа, яка виконує його обов'язки). Голова МДК здійснює загальне керівництво, скликає засідання та головує на них, контролює розроблення, затвердження,

виконання та коригування індивідуального плану, забезпечує міжвідомчу координацію дій суб’єктів під час виконання Індивідуального плану.

3.3. Секретарем МДК призначається головний спеціаліст служби у справах дітей, який забезпечує ведення протоколів та документообіг.

3.4. До обов'язкового складу МДК такі структурні підрозділи та установ:

– служба у справах дітей Малоданилівської селищної ради;

– КЗ «Центр надання соціальних послуг» Малоданилівської селищної ради;

– заклад освіти, в якому навчається або виховується дитина (класний керівник, вихователька, практичний психолог, соціальний педагог, представник адміністрації);

– заклад охорони здоров'я (сімейний лікар, педіатр або уповноважений представник місцевої амбулаторії/лікарні);

– інспектор ювенальної превенції територіального органу Національної поліції України.

3.5. У разі потреби можуть залучатися (за згодою) батьки дитини, особи, які їх замінюють, сама дитина (якщо вона досягла такого віку та рівня розвитку, що може висловити свою думку), представники громадських організацій та інші фахівці.

4. Організація діяльності та порядок роботи МДК

4.1. Основною формою роботи МДК є засідання, які проводяться за потребою, але не пізніше ніж протягом 7 робочих днів із дня отримання інформації про виявлення дитини, яка перебуває у СЖО, або надходження акта оцінювання потреб сім'ї та дитини.

4.2. Засідання МДК вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її затвердженого персонального складу.

4.3. Рішення МДК приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови МДК.

4.4. Рішення МДК оформлюються протоколом, який підписують усі присутні члени. Рішення, прийняті в межах повноважень МДК, є обов'язковими для виконання всіма суб'єктами соціальної роботи, представленими у складі команди.

4.5. Діяльність МДК щодо конкретної дитини припиняється після подолання сім’єю складних життєвих обставин, досягнення дитиною повноліття або з інших підстав, передбачених законодавством, що фіксується у підсумковому протоколі засідання МДК.

5. Права та обов’язки членів МДК

5.1. *Члени МДК мають право*:

– одержувати в установленому законом порядку від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених завдань;

– відвідувати дитину за місцем її проживання, навчання чи перебування з метою оцінки безпеки та умов розвитку;

ініціювати позачергові засідання МДК у разі різкої зміни або погіршення ситуації в сім'ї дитини;

– висловлювати особисту думку щодо заходів Індивідуального плану, яка фіксується в протоколі.

5.2. *Члени МДК зобов’язані*:

– брати особисту участь у засіданнях МДК та вчасно виконувати заходи, закріплені за їхнім відомством в Індивідуальному плані;

– надавати звіти про виконання заходів Індивадуального плану, які закріплені за їх відомством;

– діяти виключно в інтересах дитини та не допускати дій, що можуть зашкодити її психологічному або фізичному стану;

– вчиняти узгоджені дії та рішення в інтересах дитини.

6. Конфіденційність та відповідальність

6.1. Інформація, що стала відома членам МДК у зв'язку з виконанням їхніх обов’язків (зокрема про стан здоров’я дитини, факти насильства, житлово-побутові умови та приватне життя), є конфіденційною та не підлягає розголошенню.

6.2. Усі члени МДК та особи, залучені до її роботи, перед початком ведення випадку підписують письмове Зобов'язання про нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

6.3. За розголошення конфіденційної інформації або неналежне виконання покладених обов'язків, що призвело до порушення прав або законних інтересів дитини, члени МДК несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Начальник
служби у спрвах дітей **Наталя КРАСНІКОВА**

Додаток
до Положення про міждисциплінарну команду

Голові міждисциплінарної команди
Малоданилівської селищної ради

_____

(П.І.Б.)

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
про нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації

Я, _____,

(прізвище, ім'я, по батькові члена міждисциплінарної команди)

на посаді _____,

(найменування основної посади за місцем роботи та відомство/організація)

як член міждисциплінарної команди з питань соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, при виконавчому комітеті Малоданилівської селищної ради, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про інформацію» та Положення про міждисциплінарну команду,

ЦИМ ЗОБОВ'ЯЗАННЯМ СВІДЧУ НАСТУПНЕ:

1. Не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані, конфіденційну, медичну, психологічну та іншу інформацію про дітей та їхні сім'ї, яка стала мені відома у зв'язку з виконанням обов'язків члена міждисциплінарної команди (МДК).

2. Не використовувати інформацію, отриману під час засідань МДК, вивчення матеріалів справ чи проведення оцінки потреб дитини, в особистих цілях або в інтересах третіх осіб, яким така інформація не належить за законом.

3. Дотримуватися встановленого законодавством порядку роботи з документами та індивідуальними планами соціального захисту дітей, які містять конфіденційні відомості, запобігати їх втраті, копіюванню або доступу до них сторонніх осіб.

4. У разі спроб сторонніх осіб отримати від мене конфіденційні дані щодо дитини або її законних представників без належних правових підстав, негайно повідомити про це Голову міждисциплінарної команди.

5. Підтверджую, що дія цього зобов'язання поширюється як на період безпосередньої моєї участі в роботі МДК, так і після припинення моїх повноважень у її складі або звільнення з основної посади, протягом строку, визначеного законодавством України.

Мені відомо, що порушення цього зобов'язання, розголошення конфіденційних відомостей або незаконна обробка персональних даних тягне за собою дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову та кримінальну відповідальність згідно із чинним законодавством України.

«___» _____ 20___ р. _____ (_____)

(дата підписання) *(особистий підпис)* *(ініціали та прізвище)*

СТРУКТУРА ТА ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД
міждисциплінарної команди (за посадами)

Роль у команді	Посада суб’єкта в громаді	Основна зона відповідальності у МДК
Голова МДК	Начальник служби у справах дітей	Координація роботи, скликання та проведення засідань, контроль виконання індивідуального плану.
Секретар МДК	Головний спеціаліст Служби у справах дітей	Ведення протоколів МДК, ведення облікової документації дитини.
Член МДК	Головний спеціаліст відділу соціального захисту населення – соціальний менеджер	Проведення оцінки потреб.
Член МДК	Фахівець із соціальної роботи КЗ «Центр надання соціальних послуг»	Соціальний супровід сім’ї, надання базових соціальних послуг.
Член МДК	Освіта (класний, керівник, вихователь, психолог закладу освіти тощо)	Моніторинг відвідування занять, психологічний клімат, залучення дитини до гуртків.
Член МДК	Медецина (сімейний лікар / педіатр / медсестра амбулаторії)	Контроль стану здоров’я дитини, організація медичних оглядів та лікування за потреби.
Член МДК	Інспектор ювенальної превенції поліції	Профілактика правопорушень, реагування на факти домашнього насильства, захист безпеки.