**Алгоритм взаимодействия специалистов ЦППМСП со специалистами других учреждений и субъектов профилактики**

1. При выявлении случая, который по основаниям рекомендуется для обращения в Соликамский филиал ЦППМСП, специалист учреждения беседует с родителем (законным представителем), подростком (15+) о возможности получения консультативной и коррекционно – развивающей помощи в филиале;
2. Получает устное согласие родителя (законного представителя), подростка (15+), выдает контактные данные филиала;
3. Готовит ходатайство, пакет документов, согласно списка ;
4. Сообщает о направлении семьи или подростка по телефону секретарю филиала (834253) 3-89-23 или руководителю 89028389845 Кадочниковой О.А., передает секретарю филиала пакет документов ( возможно в скан варианте на эл. почту)
5. На уровне учреждения отслеживает, обратилась ли семья, подросток за помощью (в том числе через получение информации от секретаря филиала о посещении семьей или подростком специалистов филиала);
6. В экстренных, кризисных случаях информация передается по телефону руководителю филиала Кадочниковой О.А.
7. Для участия в методических, профилактических мероприятиях специалистов филиала оформляется заявка (образец прилагается), отправляется по эл. почте на адрес филиала

**Алгоритм взаимодействия специалистов ЦППМСП со специалистами других учреждений и субъектов профилактики в территориях**

1. При выявлении случая, который по основаниям рекомендуется для обращения в Соликамский филиал ЦППМСП, специалист учреждения беседует с родителем (законным представителем), подростком (15+) о возможности получения консультативной и коррекционно – развивающей помощи специалистами филиала при выезде на базе ОУ или другой, предоставляемой территории;
2. Получает устное согласие родителя (законного представителя), подростка (15+), выдает контактные данные филиала;
3. Готовит ходатайство, пакет документов, согласно списка. Подписывает соглашение с родителем (законным представителем), подростком (15+) в 2х экземплярах;
4. Ответственный от территории специалист формирует заявку и по телефону секретарю филиала (834253) 3-89-23 или руководителю 89028389845 Кадочниковой О.А. сообщает о заявке, обсуждается время и место выезда и работы специалистов филиала в территорию;
5. Осуществляет подготовку помещения и присутствие семей и детей в указанное время, для продуктивной и результативной работы;
6. В экстренных, кризисных случаях информация передается по телефону руководителю филиала Кадочниковой О.А.
7. Для участия в методических, профилактических мероприятиях специалистов филиала оформляется заявка (образец прилагается), отправляется по эл. почте на адрес филиала