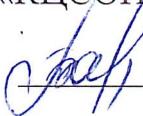


Утверждаю

Директор КГБУ СО

«КЦСОН «Тасеевский»

 Баронина Т.Г.

Положение о Службе ранней помощи КГБУ СО «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
«Тасеевский»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение служит организационно – правовой и методической основой формирования и организации деятельности службы ранней помощи (далее - СРП), созданной в краевом государственном центре социального обслуживания населения комплексном центре социального обслуживания «Тасеевский».

1.2. СРП обеспечивает оказание услуг детям целевой группы и их семьям.

1.3. СРП создается и прекращает свою деятельность по приказу руководителя КГБУ СО «КЦСОН «Тасеевский».

1.4. Подчинение СРП определяется приказом руководителя КГБУ СО «КЦСОН «Тасеевский».

1.5. Должностное лицо, выполняющее функции руководителя СРП, назначается приказом руководителя КГБУ СО «КЦСОН «Тасеевский». Функции руководителя СРП выполняет психолог отделения социальной помощи семье и детям.

1.6. В своей деятельности СРП руководствуется Уставом КГБУ СО «КЦСОН «Тасеевский».

1.7. Работа СРП строится на основе принципов бесплатности, доступности, регулярности, открытости, семейноцентрированности, индивидуальности, естественности, уважительности, командной работы, компетентности, научной обоснованности.

1.8. Предоставление услуг детям целевой группы и их семьям осуществляется СРП в рамках полустационарных форм социального обслуживания;

**2. Основные задачи СРП:**

2.1. Основными задачами СРП являются:

- определение нуждаемости детей в услугах ранней помощи;
- оказание услуг ранней помощи детям и их семьям;
- обеспечение качества и эффективности услуг ранней помощи;
- ведение мониторинга и статистического наблюдения за оказанием услуг ранней помощи детям и их семьям.

- оказание информационно-методической помощи и своевременное информирование семей об учреждениях, предоставляющих услуги ранней помощи

- совершенствование механизмов межведомственного взаимодействия с учреждениями, предоставляющими услуги ранней помощи детям целевой группы и их семьям;

- осуществление межотраслевой координации по вопросам реабилитации и социализации детей целевой группы и информирование специалистов организаций, предоставляющих услуги ранней помощи, о потребностях выявленных детей и их семей.

### **3. Организация деятельности службы ранней помощи**

3.1. Служба ранней помощи не является отдельным структурным подразделением Учреждения. Службу ранней помощи возглавляет заведующий отделением психолого-педагогической помощи, который назначается приказом руководителя Учреждения.

3.2. Перечень специалистов, участвующих в оказании услуг ранней помощи, формируется в соответствии со штатным расписанием Учреждения и определяется приказом руководителя.

3.3 В перечень сотрудников СРП входят:

- руководитель (психолог отделения социальной помощи семье и детям);

- психолог отделения социальной помощи семье и детям;

- психолог социально – реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ОВ;

- социальный педагог отделения социальной помощи семье и детям;

- социальный педагог социально – реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ОВ;

3.4. Специалисты СРП имеют профильное образование, дополнительную профессиональную подготовку в сфере ранней помощи и обладают профессиональными компетенциями, необходимыми для предоставления услуг ранней помощи, подтвержденными соответствующими документами.

3.5. Режим работы службы ранней помощи определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденным планом и графиком работы специалистов, участвующих в оказании услуг ранней помощи.

3.6. В службе ранней помощи обязательно наличие учетно-отчетной документации. Состав документации СРП определяются локальными актами КГБУ СО «КЦСОН «Тасеевский».

3.7. Основные документы СРП:

- положение о СРП;

- годовой план работы СРП;

- годовой отчёт о работе СРП;
- расписание работы СРП;
- графики работы специалистов;
- должностные инструкции работников СРП;
- журнал регистрации первичных обращений;
- журнал движения детей;
- приказы о зачислении и отчислении детей;
- журнал учёта рабочего времени специалистов СРП.
- другие основные документы.

### 3.8. Индивидуальная карта ребенка, содержащая:

- документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка на первичном приеме;
- договор с родителями (законными представителями), согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- протокол первичного приема с заключениями специалистов СРП и/или протокол междисциплинарного консилиума с заключением (возможно наличие только протокола междисциплинарного консилиума, если он проводится в рамках первичного приема);
- Протоколы проведения углубленных оценок;
- Индивидуальная программа ранней помощи (ИПРП);
- Рабочая документация специалистов по оказанию услуг ИПРП
- Другая документацию, связанная с учётом и описанием работы с ребенком и семьей. Ведение журналов и отчетной документации допускается в письменной и (или) электронной форме.

### 3.9. СРП размещается в специально оборудованном помещении.

## 4. Основные направления деятельности службы ранней помощи

4.1. Проведение диагностических мероприятий - комплексное, углубленное изучение общего развития детей целевой группы, определение индивидуальных особенностей и потенциальных возможностей детей и семей в процессе развития.

4.2. Проведение развивающих мероприятий - комплексное воздействие на развитие детей целевой группы с учетом их индивидуальных особенностей на междисциплинарной основе путем разработки и реализации развивающих программ ранней помощи, составленных по результатам диагностики.

4.3. Проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение возникновения отклонений в физическом, психическом и интеллектуальном развитии детей с момента рождения, разработку конкретных рекомендаций родителям, специалистам, находящимся в окружении детей целевой группы, в целях создания условий для развития детей и своевременное предупреждение возможных нарушений.

4.4. Проведение консультативных мероприятий - оказание помощи родителям (законным представителям), специалистам, находящимся в

окружении детей целевой группы, в вопросах развития детей, нуждающихся в ранней помощи.

## **5. Порядок предоставления услуг ранней помощи**

5.1. Потребителями услуг, оказываемых службой ранней помощи, являются:

5.1.1. Дети от рождения до 3 лет: - имеют статус "ребенок-инвалид"; - не имеют статус "ребенок-инвалид", но у которых выявлено стойкое нарушение функций организма или заболевание, приводящие к нарушениям функций организма, или выявлена задержка развития; - проживают в условиях социального риска, подвергались серьезному стрессу или насилию;

5.1.2. Родители (законные представители), которые обеспокоены развитием и поведением ребенка в возрасте от рождения до 3 лет.

5.2. Первичный прием ребенка и семьи - предполагает консультативный прием, оценку развития ребенка специалистом (специалистами) службы ранней помощи, определение отклонений в развитии или риска их возникновения, принятие решения о необходимости проведения коррекционных мероприятий ранней помощи в учреждении КГБУ СО «КЦСОН «Тасеевский».

5.3. Зачисление ребенка в службу ранней помощи учреждения осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) и документов, определенных для зачисления на социальное обслуживание.

5.4. Разработка на основании междисциплинарного обследования ИПРП, реализация и контроль выполнения ее мероприятий: - ИПРП разрабатывается исходя из оценки потребностей ребенка, его семьи, их возможностей и направлены на развитие всех базовых навыков, а также любых навыков, которые ребенок осваивает в течение первых трех лет жизни (двигательных, коммуникативных, когнитивных, социально - эмоциональных).

5.5. Оценка эффективности реализации ИПРП осуществляется путем проведения междисциплинарного итогового обследования ребенка, по результатам которого формируется заключение об эффективности предоставления специалистами службы ранней помощи услуг. Оценка эффективности реализации ИПРП может проводиться с использованием специальных методик и программного обеспечения, а также на основании методик, разработанных специалистами учреждения самостоятельно.

5.6. Каждая встреча специалистов с семьей письменно документирует

5.7. Все материалы, имеющие информацию о ребенке и его семье, доступны только специалистам службы ранней помощи и хранятся в закрывающихся шкафах.

5.8. Электронные базы данных доступны только для сотрудников службы ранней помощи.

5.9. Информация о ребенке и семье, доступная сотрудникам СРП, не подлежит разглашению без согласия семьи, кроме случаев, определенных действующим законодательством.

5.10. С семьями заключается письменный договор, в котором оговариваются возможности и условия публичного использования материалов (фото и видеозаписей с участием ребенка и семьи, результаты оценки и программ, их персональные данные).

5.11. При публичном использовании материалов (разборе случаев на семинарах, супервизиях, презентациях, докладах и т.д.) не используются реальные имена и фамилии получателей услуг ранней помощи, их персональные данные, и прочая информация, которая может идентифицировать семью.

5.12. Каждый сотрудник несет ответственность о неразглашении информации, касающейся получателей услуг ранней помощи.

## **6. Права и обязанности специалистов службы ранней помощи**

6.1. Специалисты службы ранней помощи имеют право: - пользоваться имуществом учреждения, необходимым в деятельности служб ранней помощи;

- выбирать формы и методы работы в соответствии с целями и задачами служб ранней помощи;

- внедрять инновационные методики и технологии, способствующие повышению качества и эффективности предоставления услуг ранней помощи; - использовать программное обеспечение для проведения диагностических и оценочных мероприятий;

- запрашивать информацию у родителей (законных представителей), с их согласия, необходимую для осуществления комплексной деятельности службы раннего вмешательства из учреждений другой ведомственной принадлежности; - самостоятельно выбирать формы, средства и методы работы с детьми.