



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ АУТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ СЕЛА
ОМУТИНСКОЕ»

627070, Тюменская область, с. Омутинское, ул. Юбилейная, 3
тел./факс 3-26-45, 3-31-14, e-mail: omut-ros@sznto.ru
ОГРН 1077220000340

Приказ

от «09» июня 2022 года

№ 96 - од

с. Омутинское

Об утверждении положения
о Службе ранней помощи

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 15.02.2022 №8-р «Об утверждении перечня услуг ранней помощи детям и их родителям (законным представителям) и Порядка оказания услуг ранней помощи детям и их родителям (законным представителям), а также в целях содействия оптимального развития и формированию физического, психического здоровья и благополучия детей, повышения уровня компетентности родителей (законных представителей) вопросам развития и воспитания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Службе ранней помощи автономного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних села Омутинское», согласно Приложение №1 к приказу.
2. Возложить непосредственное руководство Службой на заведующего отделением дневного пребывания несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья А.А. Нурманову.
3. Специалистам отделения дневного пребывания несовершеннолетних с ограниченными возможностями руководствоваться введённым в действие Положением.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Н. Кузнецова

С приказом ознакомлен:

	А.А. Нурманова	«09» июня	2022 г.
	Л.А. Левчик	«09» июля	2022 г.
	И.В. Данченко	«09» июля	2022 г.
	Е.С. Фатеева	«09» июля	2022 г.
	Е.Н. Гебель	«09» июля	2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе ранней помощи
автономного учреждения социального обслуживания населения
Тюменской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних села Омутинское»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Службы ранней помощи (далее - Служба) АУ СОИ ТО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних села Омутинское» (далее-Центр).
- 1.2. Служба не является самостоятельным структурным подразделением учреждения, входит в состав отделения дневного пребывания несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и Положением о структурном подразделении.
- 1.3. В своей деятельности Служба находится в подчинении директора Центра.
- 1.4. Непосредственное руководство Службой осуществляет заведующий отделением дневного пребывания несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Центра. В период отсутствия заведующего отделением (отпуск, больничный, длительная командировка), последний должен быть замещен одним из работников, назначенным приказом директора Центра.
- 1.5. Работа Службы строится на основе принципов доступности, регулярности, открытости, семейноцентрированности, индивидуальности, естественности, уважительности, командной работы, компетентности, научной обоснованности.
- 1.6. Служба создана для предоставления комплекса услуг, обеспечивающих раннее выявление нарушений здоровья, оптимальное развитие, профилактику, снижение выраженности и адаптацию детей в возрасте от 0 до 3 лет (далее – дети целевой группы), а также интеграцию семьи и ребенка в общество.

2. Основные цели и задачи Службы

- 2.1. Целью деятельности Службы является содействие оптимальному развитию и формированию физического, психического здоровья и благополучия детей целевой группы, и повышение уровня компетентности родителей (законных представителей) по вопросам развития и воспитания.
- 2.2. Основными задачами Службы являются:
 - своевременное выявление нуждаемости детей целевой группы в услугах ранней помощи;
 - проведение первичной комплексной оценки (диагностики) основных областей развития детей целевой группы – двигательной, речевой, эмоциональной, познавательной и области самообслуживания, а также определение состояния психического здоровья детей целевой группы, качественных особенностей отношений с родителями, окружающими людьми, выявление основных потребностей семей, воспитывающих детей целевой группы;
 - разработка и реализация индивидуальной программы ранней помощи;
 - оказание информационно-методической помощи и своевременного информирования семей об учреждении;
 - обеспечение качества и эффективности услуг ранней помощи;
 - ведение мониторинга и статистического наблюдения за оказанием услуг ранней помощи детям целевой группы и их родителям (законным представителям).
- 2.3. Служба в своей деятельности руководствуется принципами добровольности, семейной ориентированности, партнерстве, междисциплинарности, функциональной направленности и конфиденциальности.

3. Организация деятельности службы ранней помощи

- 3.1. Перечень специалистов, участвующих в оказании услуг ранней помощи, формируется в соответствии со штатным расписанием учреждения согласно Приложению 1 к настоящему Положению.
- 3.2. Специалисты службы ранней помощи должны иметь дополнительное профессиональное образование по программе повышения квалификации "Ранняя помощь".
- 3.3. Содержание, технологии и методы работы специалистов строятся на основе "Международной классификации функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья для детей и подростков".
- 3.4. Специалисты службы ранней помощи ведут документацию согласно приложению 2 к настоящему Положению.
- 3.5. Специалисты Службы должны:
- соблюдать этические нормы;
 - уметь работать в междисциплинарной команде, представлять случаи для разбора, участвовать в командных и профессиональных супервизиях;
 - знать закономерности развития ребенка раннего и дошкольного возраста;
 - иметь базовые знания по ранней помощи детям с отклонениями в развитии;
 - владеть скрининговыми методами оценки уровня познавательного развития первых 3 лет жизни;
 - уметь разрабатывать и оценивать эффективность программы ранней помощи.

4. Порядок предоставления услуг

- 4.1. Определение ребенка нуждающимся в услугах ранней помощи осуществляется в соответствии с распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 15.02.2022 № 8-р «Об утверждении Перечня услуг ранней помощи детям и их родителям (законным представителям) и Порядка оказания услуг ранней помощи детям и их родителям (законным представителям)» (далее - распоряжение Департамента).
- 4.2. Организация предоставления услуг детям и их семьям должна осуществляться в соответствии с Порядком оказания услуг ранней помощи детям и их родителям (законным представителям), утвержденным распоряжением Департамента.
- 4.3. Услуги предоставляются на основании договора об оказании услуг ранней помощи, в соответствии с перечнем услуг ранней помощи, утвержденным распоряжением Департамента.
- 4.4. Информация о ребенке и родителях (законных представителя), доступная сотрудникам Службы, не подliegt разглашению без согласия семьи, кроме случаев, определенных действующим законодательством.
- 4.5. 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.
- 4.6. Каждый сотрудник несет ответственность о неразглашении информации, касающейся получателей услуг ранней помощи.

5. Права Службы

- 5.1. Для реализации полномочий Служба имеет право:
- участвовать в подготовке планов Центра;
 - иметь доступ к информационным базам Центра;
 - запрашивать от учреждений, организаций и ведомств необходимые сведения и материалы, для осуществления своей деятельности;
 - осуществлять представительство от имени Центра по вопросам, относящимся к компетенции Службы, во взаимоотношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями;
 - участвовать в проведении научно-практических конференций и семинаров различных уровней;
 - получать информацию о Центре в пределах своей компетенции;

- в необходимых случаях привлекать к совместной работе сотрудников структурных подразделений Центра.

- вносить предложения по совершенствованию работы.

6. Ответственность

6.1. Служба несёт ответственность за:

- разработку, реализацию и оценку эффективности ИПРП;
- создание условий для активного включения семьи (ближайшего окружения) в процесс работы с ребенком для достижения наибольшей результативности;
- ведение документации соответствующей образцу и предоставление отчета о работе;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных обязанностей, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- неправомерное использование возложенных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.
- разглашение служебной информации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским кодексом Российской Федерации;
- причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским кодексом Российской Федерации;
- несоблюдение трудовой и производственной дисциплины.

7. Взаимоотношения

7.1. Служба в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует:

- с организациями социального обслуживания населения Тюменской области по вопросам предоставления услуг ранней помощи получателям услуг ранней помощи, проживающим на территории муниципального образования.
- с организациями различной ведомственной принадлежности, общественными организациями по вопросам разработки и реализации совместных мероприятий для детей целевой группы и родителей (законных представителей).
- со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам:
 - организации работы по предоставлению услуг ранней помощи;
 - разработки планов и проведения обучения с целью повышения компетенции получателей услуг ранней помощи;
 - участия в мероприятиях, конференциях, семинарах, форумах и др.;
 - подготовки отчетов, аналитических материалов;
 - участия в разработке и реализации мероприятий Грантов;
 - подготовки материалов, информация для публикации на Интернет-сайтах, на страницах в социальных сетях;
 - разработки и внедрения инновационных технологий, программ, проектов;
 - оказания содействия всем подразделениям Центра в реализации задач, связанных с деятельностью Службы;
 - иным вопросам, находящимся в компетенции Центра.

8. Критерии эффективности

- 8.1. Своевременное и качественное выполнение возложенных на Службу задач.
- 8.2. Выполнение государственного задания в полном объеме и в установленные сроки.
- 8.3. Отсутствие обоснованных жалоб граждан и организаций по направлениям деятельности Службы.
- 8.4. Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства.
- 8.5. Отсутствие замечаний по ведению учетно-отчетной документации.
- 8.6. Использование инновационных технологий и методик в оказании социальной реабилитационной помощи получателям услуг.
- 8.7. Своевременное и качественное выполнение поручений директора и заместителя директора по социальной реабилитации.

Перечень должностей Службы ранней помощи

№ п/п	Должность	Функции
1.	Заведующий отделением	Контроль и координация деятельности службы.
2.	Педагог-психолог	<p>1.Первичный приём, проведение оценочных процедур (углубленная оценка познавательной области развития ребёнка, оценка трудности во взаимодействии с ребёнком, нарушения социально-эмоционального развития, адаптивных процессов, поведения у ребенка).</p> <p>2.Участие в работе междисциплинарной бригады.</p> <p>3.Заполнение своего раздела программы.</p> <p>4.Оказание основных услуг ранней помощи.</p> <p>5.Оказание специализированных психологических услуг ранней помощи.</p> <p>6.Оказание дополнительных услуг ранней помощи, направленных на социализацию ребенка.</p>
3.	Логопед	<p>1.Первичный приём, проведение оценочных процедур (оценка развития коммуникативных способностей ребенка; становление вербальных (речь) и невербальных (жесты, мимика, телодвижения, интонации) средств общения; помощь в освоении дополнительных (альтернативных) или поддерживающих (аугментативных) средств коммуникации (картинки, пиктограммы, символы).</p> <p>2.Участие в работе междисциплинарной бригады.</p> <p>3.Заполнение своего раздела программы.</p> <p>4.Оказание основных услуг ранней помощи.</p> <p>5.Оказание специализированных услуг ранней помощи по развитию общения и речи ребенка.</p>
4.	Специалист по АФК (физический терапевт)	<p>1.Первичный приём, проведение оценочных процедур (оценка степени, характера двигательных нарушений ребенка и его функциональных и соматических возможностей; помогает в организации функциональных поз и подборе вспомогательного оборудования и среды; подборе способов обучения движениям).</p> <p>2.Участие в работе междисциплинарной бригады.</p> <p>3. Заполнение своего раздела программы.</p> <p>4. Оказание основных услуг ранней помощи.</p> <p>5.Оказание специализированных услуг ранней помощи по развитию подвижности ребенка.</p>
5.	Специалист по реабилитационной работе	<p>1.Первичный приём, проведение оценочных процедур (оценка степени социально-бытовой адаптации и социально-средовой реабилитации ребёнка).</p>

- | | | |
|--|--|---|
| | | <ol style="list-style-type: none">2. Участие в работе междисциплинарной бригады.3. Заполнение своего раздела программы.4. Оказание основных услуг ранней помощи.5. Оказание специализированных услуг ранней помощи по формированию социально-бытовых навыков ребенка.6. Оказание дополнительных услуг ранней помощи, направленных на социализацию ребенка.7. Сопровождение семьи после завершения программы. |
|--|--|---|

Перечень рабочей документации службы ранней помощи.

1. Положение о Службе ранней помощи;
2. Годовой план работы Службы ранней помощи;
3. Годовой отчет работы Службы ранней помощи;
4. Расписание работы Службы ранней помощи;
5. График работы специалистов;
6. Должностные инструкции специалистов Службы ранней помощи;
7. Журнал обращений в Службу ранней помощи;
8. Личные дела детей целевой группы, включающие согласие на оказание услуг ранней помощи, ИПРП, выписка-заключение и др.
9. Табель учета услуг ранней помощи.