

**Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры «Радужнинский реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями»
(БУ «Радужнинский реабилитационный центр»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БУ «Радужнинский
реабилитационный центр»
от 19.07.2021 № 195

ПОЛОЖЕНИЕ
**о Службе ранней помощи бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский
реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями»**

Г. Радужный,
2021 год

1. Общие положения

1.1 Положение о Службе ранней помощи (далее – Положение) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее – учреждение) регулирует деятельность Службе ранней помощи учреждения.

1.2. Служба ранней помощи учреждения (далее по тексту – Служба) создается для детей младенческого, раннего возраста, имеющих нарушения/отклонения в развитии, нарушения поведения и психического здоровья, вызванные медицинскими, биологическими и социальными факторами, а также риск возникновения отставания в одной из областей развития, их родителей (законных представителей), признанных в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании.

К детям, нуждающимся в предоставлении услуг ранней помощи, относятся следующие категории детей:

- дети-инвалиды в возрасте от рождения до трех лет;
- дети в возрасте от рождения до трех лет, не имеющие статуса «ребенок-инвалид», у которых выявлено стойкое нарушение функций организма или заболевание, приводящие к нарушениям функций организма, или выявлена задержка развития;
- дети в возрасте от рождения до трех лет, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые выявлены организациями социального обслуживания, помощи семье и детям;
- дети в возрасте от рождения до трех лет, родители которых обеспокоены развитием и поведением ребенка.;
- дети, воспитывающиеся в условиях социального риска, подвергшиеся серьезному стрессу или насилию;
- дети, родители которых страдают психическими заболеваниями;
- дети, родители которых страдают алкогольной ли наркотической зависимостью;
- дети малолетних родителей.

1.3. В своей деятельности Служба руководствуется Международными актами в области защиты прав ребенка, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, здравоохранением, социальной защиты, Уставом учреждения, настоящим Положением, стандартом деятельности Службы.

1.4. Деятельность Службы строится на основе принципов семейной центрированности, междисциплинарности, функциональной направленности и развития ребенка в естественной среде.

1.5. Служба ранней помощи создается и ликвидируется приказом директора учреждения.

1.6. Деятельность Службы осуществляется за счет средств бюджета

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.7. Деятельность специалистов Службы регламентируется должностными обязанностями, включенными в их должностные инструкции.

1.8. Информация о получении ребенком и семьей услуг в Службе, результаты оценки, другая персонифицированная информация, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.9. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учреждениями образования, здравоохранения независимо от их организационно-правовой формы, Управлением социальной защиты населения по г. Радужный в пределах своей компетенции.

2. Цель и задачи Службы

2.1. Целью деятельности Службы является содействие оптимальному развитию и формированию психического здоровья и благополучия детей, их социализации и адаптации в обществе, нормализации жизни семьи, повышение компетентности родителей (законных представителей), включение ребенка в среду сверстников и жизнь сообщества.

2.2. Служба осуществляет деятельность, направленную на решение следующих задач:

2.2.1. взаимодействие с учреждениями здравоохранения, образования и социальной защиты для своевременного выявления и направления детей и семей, нуждающихся в ранней помощи, в Службу, а также для обеспечения комплексной помощи детям;

2.2.2. проведение первичного междисциплинарного обследования направленных или самостоятельно обратившихся в Службу детей и родителей, с целью принятия решения о необходимости зачисления ребенка и семьи в Службу;

2.2.3. проведение углубленного междисциплинарного обследования приоритетных потребностей ребенка и семьи, основных областей развития ребёнка, функций и структур его организма, социального окружения и физической среды, влияющей на функционирование ребенка;

2.2.4. осуществление консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, в том числе для первичной оценки развития ребенка;

2.2.5. разработка индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальной программы ранней помощи;

2.2.6. определение эффективности индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальной программы ранней помощи;

2.2.7. повышение у родителей компетентности в вопросах обеспечения ухода за ребенком и его оптимального развития, в том числе в вопросах использования специального оборудования, необходимого ребенку с

нарушением мобильности и/или коммуникации;

2.2.8. поддержка семьи с целью мобилизации ее ресурсов и обеспечения связей с другими ресурсами в сообществе и их ближайшем окружении;

2.2.9. организация перехода ребенка в группу дошкольного образовательного учреждения в рамках индивидуальной программы ранней помощи, завершение обслуживания ребенка и семьи в Службе;

2.2.10. информирование профессионального сообщества и общественности о деятельности Службы, включая просветительскую деятельность в сфере ранней помощи.

3. Организация деятельности Службы

3.1. Персональный состав Службы утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Управление деятельностью Службы осуществляет руководитель, назначаемый приказом директора Учреждения.

Состав Службы:

- руководитель Службы;
- заместитель руководителя Службы;
- члены Службы.

3.3. Режим работы Службы определяется учреждением самостоятельно в соответствии с Уставом, правилами внутреннего распорядка, утвержденным расписанием работы специалистов и Службы, и в соответствии с запросом семей.

3.4. Служба размещается в специально оборудованных помещениях с использованием игрушек и специального оборудования.

3.5. Деятельность Службы регламентируется перечнем документации, указанным в разделе 4 «Рабочая документация Службы» настоящего Положения.

3.6. Специалисты Службы должны иметь базовое образование или повышение квалификации в области ранней помощи.

3.7. Специалисты Службы работают на основе междисциплинарного командного взаимодействия. Организационно-методическая работа Службы осуществляется на заседании сотрудников Службы. Рекомендуемая частота заседаний не реже 1 раза в месяц. Участие в работе заседаний является обязательным и входит в рабочее время специалиста.

3.8. Содержание, технологии и методы работы специалистов строятся на основе «Международной классификации функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья» и в соответствии с научно обоснованными подходами к разработке семейно-центрированных программ раннего вмешательства.

3.9. Этапы и перечень основных услуг Службы.

3.9.1. Первичный прием ребенка и семьи.

К услугам Службы на данном этапе относятся:

- индивидуальная встреча с родителем (законным представителем) ребенка для принятия направления и/или документов и сбора информации о ребенке и семье. Время ожидания услуги после обращения семьи не должно превышать 2 недель;
- первичная оценка развития и функционирования ребенка и влияющих на него факторов, осуществляемая специалистами Службы.

По результатам первичного приема принимается решение о включении ребенка и семьи в последующую программу ранней помощи или оказании индивидуальной консультаций ребенка и семьи специалистом(ами) Службы.

3.9.2. Включение ребенка и семьи в программу ранней помощи.

Для получения услуг родители (законные представители ребенка) подают заявление и предоставляют установленные учреждением документы.

3.9.3. Междисциплинарное обследование ребенка и семьи.

К услуге Службы на данном этапе относится углубленная междисциплинарная оценка развития и функционирования ребенка и влияющих на него факторов. Углубленная оценка включает от 2 до 4 диагностических встреч, совместно осуществляемых специалистами Службы и направленных на изучение сенсорных, двигательных, познавательных, коммуникативных, социально-эмоциональных, адаптивных способностей ребенка, его здоровья, а также характеристик взаимодействия ребенка и родителей, особенностей социального и физического окружения ребенка.

3.9.4. Разработка индивидуальной программы ранней помощи.

На данном этапе специалисты Службы на основании результатов междисциплинарного обследования совместно с родителями разрабатывают индивидуальную программу ранней помощи в срок не более 6 недель от проведения первичной оценки.

3.9.5. Реализация индивидуальной программы ранней помощи.

Индивидуальная программа содержит цели и задачи ранней помощи ребенку и родителям (законным представителям), способы и методы выполнения поставленных задач, указывает участвующих в реализации программы специалистов Службы, в том числе ведущего для данной семьи специалиста.

Программа включает информацию о месте реализации программы, ее длительности (общий срок реализации, количество встреч в неделю, продолжительность одной встречи), форм работы. Условием реализации индивидуальной программы ранней помощи является регулярная (не реже 1 раза в 3 месяца), в соответствии с указанными в программе сроками, оценка ее эффективности. Оценка эффективности проводится на основе достижения поставленных в программе задач.

Результаты деятельности Службы оцениваются по показателям положительных изменений в функционировании ребенка и семьи.

К услугам Службы на данном этапе относятся индивидуальная и/или групповая встреча, а также консультация специалиста(ов) Службы с ребенком и семьей в очной и/или дистанционной форме.

3.9.6. Переход ребенка и семьи в группу дошкольного образовательного учреждения, завершение индивидуальной программы ранней помощи.

Переход ребенка и семьи в группу дошкольного образовательного учреждения входит в индивидуальную программу ранней помощи, является ее завершающим этапом.

К услугам Службы на данном этапе относятся индивидуальная встреча специалиста(ов) с ребенком и семьей, консультация сотрудников дошкольного учреждения специалистом(ами) Службы.

3.10. Продолжительность реализации индивидуальной программы ранней помощи зависит от индивидуальных потребностей ребенка и семьи и составляет не менее, чем на 6 месяцев.

3.11. В случае самостоятельного обращения родителей специалист(ы) Службы могут проводить услугу в виде однократной индивидуальной консультации ребенка и семьи.

3.12. Длительность индивидуальных и групповых форм в Службе должна быть не менее 45 минут.

3.13. Условием оказания услуг Службой является участие родителя (законного представителя) ребенка на всех этапах программы ранней помощи.

3.14. Место оказания услуг Службы зависит от индивидуальных потребностей ребенка и семьи.

5. Рабочая документация Службы

К рабочей документации Службы относятся:

5.1. Документы получателей социальных услуг, их родителей (законных представителей) в составе личных дел:

- индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее по тексту – ИППСУ) ребенка;
- ИППСУ родителя (законного представителя) (при наличии);
- заявление родителя (законного представителя) о предоставлении социальных услуг ребенку;
- заявление родителя (законного представителя) о предоставлении ему социальных услуг (при наличии ИППСУ);
- заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в группу ранней помощи;
- договор с родителями (законными представителями) о предоставлении социальных услуг ребенку;
- договор с родителями (законными представителями) о предоставлении ему социальных услуг (при наличии ИППСУ);
- согласие родителей на обработку персональных данных;
- индивидуальная программа ранней помощи (ИПРП);
- индивидуальный план реабилитационных мероприятий ребенка;
- индивидуальный план реабилитационный мероприятий родителя

- (законного представителя) (при наличии ИППСУ);
- медицинская карта ребенка;
 - заключения специалистов по результатам обследований;
 - заключения специалистов Службы по итогам консультаций;
 - другая документация, связанная с учетом и описанием работы с ребенком и семьей.

5.2. Документы Учреждения, регулирующие деятельность Службы:

- журнал регистрации заявлений граждан;
- журнал регистрации договоров;
- журнал регистрации дополнительных соглашений к договорам с гражданами;
- журнал учета социальных услуг специалистов Службы;
- программа комплексной помощи семьям, воспитывающим детей раннего возраста с проблемами в развитии;
- отчеты (годовые, ежеквартальные, ежемесячные) о деятельности Службы;
- программы, используемые специалистами при реализации индивидуального плана реабилитационных мероприятий;
- график работы специалистов;
- график работы Службы;
- документы о повышении квалификации, проведении методической работы (свидетельства, удостоверения, протоколы методических учеб и др.).

6. Обязанности, права, ответственность членов Службы

6.1. Все специалисты, участвующие в деятельности Службы, обязаны:

- соблюдать этические нормы, кодекс этики взаимоотношений; соблюдать права детей и их родителей (законных представителей); соблюдать конфиденциальность (информация о ребёнке и семье не подлежит разглашению без согласия семьи, кроме случаев, определенных законодательством РФ);
- уметь работать в команде, участвовать в командных и профессиональных супервизиях;
- владеть знаниями по оказанию ранней помощи семьям, воспитывающим детей раннего возраста с проблемами развития; знать закономерности развития ребёнка;
- владеть скрининговыми методами оценки зрения, слуха, уровня развития детей первых 3 лет жизни;
- разрабатывать и реализовывать программы ранней помощи;
- уметь оценивать эффективность программы ранней помощи; вести документацию соответствующего образца, представлять отчет о работе.

6.2. Обязанности руководителя Службы:

- планирует и организует деятельность Службы;
- распределяет обязанности между членами Службы;

- рассматривает обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних, специалистов учреждения, связанные с вопросами организации и корректировки процесса ранней помощи ребенку и семье;
- составляет отчетность о деятельности службы в установленном порядке;
- обязанности руководителя Службы во время его отсутствия исполняет заместитель руководителя Службы.

6.3. Обязанности членов Службы:

6.3.1. Члены Службы организуют раннюю помощь в следующих формах работы:

- индивидуальные занятия или медицинские мероприятия по назначению врача;
- групповые занятия;
- консультации родителей;
- социокультурные мероприятия.

6.3.2. Направления индивидуальной деятельности:

- диагностическое направление включает проведение социально-психологической, социально-педагогической диагностики, медицинской диагностики состояния здоровья ребенка;
- развивающее направление включает организацию следующих видов деятельности: развитие навыков самообслуживания, формирование речевых навыков, формирование предметной деятельности, предпосылок к игровой и продуктивной деятельности, сенсорное развитие, ознакомление с окружающим миром, социальное развитие.

6.3.3. Члены службы предоставляют социальные услуги в полустационарной форме и в форме социального обслуживания на дому, включая оказание:

- социально-бытовых услуг,
- социально-медицинских услуг,
- социально-психологических услуг,
- социально-педагогических услуг,
- услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

6.3.4. Члены Службы ведут документацию, установленную приказом директора Учреждения и настоящим Положением.

6.3.5. Члены Службы рассматривают вопросы и принимают решения строго в соответствии со своей профессиональной компетенцией, при решении всех вопросов исходят из интересов ребенка, задач его полноценного социального, психического и физического развития.

6.3.6. Члены службы обязаны хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, за исключением случаев, если ознакомление с ними специалистов, не входящих в состав Службы, является необходимым для осуществления медико-психолого-педагогического аспекта коррекционной

работы с ребенком.

6.4. Члены Службы имеют право:

6.4.1. запрашивать информацию у родителей (законных представителей) ребёнка с их согласия, необходимую для осуществления комплексной деятельности, в том числе из учреждений другой ведомственной принадлежности;

6.4.2. самостоятельно выбирать формы, средства и методы работы с детьми

6.4.3. вносить предложения директору Учреждения по вопросам совершенствования процесса ранней помощи и наиболее полного и качественного выполнения индивидуальных программ ранней помощи, индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

6.4.4. проводить собеседование с сотрудниками, родителями (законными представителями), другими заинтересованными лицами по вопросам организации и проведения реабилитационных мероприятий в рамках реализации программы ранней помощи ребенка или программы предоставления социальных услуг.

6.5. Члены Службы несут ответственность за:

6.5.1. соблюдение законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказов вышестоящих органов, директора Учреждения, настоящего Положения;

6.5.2. выполнение должностных обязанностей, связанных с деятельностью Службы;

6.5.3. нарушение норм профессиональной этики;

6.5.4. разглашение персональных данных, сведений и информации, которые могут нанести ущерб чести, достоинству, интересам получателя социальных услуг или интересам учреждения;

6.5.5. некачественное и несвоевременное предоставление отчетности.

6.6. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в разработке и реализации программ ранней помощи;
- вносить предложения, направленные на улучшение работы кабинета ранней помощи, диагностики и коррекции развития ребёнка и его семьи.

6.7. Родители (законные представители) обязаны:

- посещать занятия согласно графику;
- своевременно информировать специалистов Службы о причине пропуска запланированных мероприятий.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменением нормативно-правовой базы, совершенствованием форм и методов работы учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора Учреждения, согласовываются в установленном порядке.

