

Приложение № 1
к приказу № 199,
от « 22 » 2021 г.
ГКУ СО КК
«Мостовский
КЦРИ»
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ СО КК
«Мостовский КЦРИ»
И.В. Кравченко
2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о службе ранней помощи в ГКУ СО КК «Мостовский КЦРИ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) регулирует деятельность службы ранней помощи (далее – Служба), на базе отделения психолого-педагогической реабилитации несовершеннолетних государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Мостовский центр реабилитации инвалидов», оказывающего услуги ранней помощи.

1.2. Служба предназначена для оказания помощи детям в возрасте от 0 до 3-х лет, имеющих ограничения жизни деятельности, детям целевой группы и их семьям.

1.3. Деятельность Службы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководящими документами администрации Краснодарского края, министерства труда и социального развития Краснодарского края, Уставом учреждения, Положением об отделении.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность в системном взаимодействии с управлением образования, органами здравоохранения, бюро МСЭ, другими организациями, работающими в интересах социальной поддержки и реабилитации детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.5 В своей деятельности Служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, приказами министерства труда и социального развития Краснодарского края и других нормативных актов, Уставом учреждения, приказами директора учреждения, а также настоящим Положением.

1.6. Работа Службы строится на основе принципов бесплатности, доступности, регулярности, открытости, семейноцентрированности, индивидуальности, естественности, уважительности, командной работы,

компетентности, научной обоснованности.

2. Цель, основные задачи Службы ранней помощи.

2.1 Целями ранней помощи являются:

- улучшение функционирования ребенка в естественных жизненных ситуациях (ЕЖС)
- повышение качества взаимодействия и отношения ребенка с родителями;
- повышение компетентности родителей в вопросах развития и воспитания ребенка;
- включение ребенка в среду сверстников, расширение социальных контактов ребенка и семьи.

2.2. Основными задачами Службы 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.

3. Перечень услуг ранней помощи детям и их семьям.

- определение нуждаемости ребенка и семьи в ранней помощи;
- проведение оценочных процедур и разработка индивидуальной программы оказания ранней помощи (далее ИПРП);
- оказание услуг в рамках(ИПРП)
- содействие развитию функционирования ребенка и семьи в естественных жизненных ситуациях;
- содействие развитию общения и речи ребенка;
- содействие развитию мобильности ребенка;
- содействие развитию ребёнка навыков самообслуживания и бытовых;
- содействие развитию познавательной активности ребенка;
- проведение промежуточной оценки реализации ИПРП;
- проведение итоговой оценки реализации ИПРП;
- оказание услуг вне ИПРП;
- краткосрочное предоставление услуг ранней помощи без ИПРП.

4. Формы предоставления услуг ранней помощи:

- на дому;
- выезд « мобильной бригады»;
- в очной или дистанционной формах;
- индивидуально;
- с семьей;
- в группе

5. Порядок оказания услуг ранней помощи

5.1. В службу ранней помощи на обслуживание принимаются дети от 0 до 3-х лет, признанные нуждающимися в услугах ранней помощи. Прием документов и заключение договора с родителями (законными представителями) ребенка об оказании услуг ранней помощи осуществляется по записи в течении 5 рабочих от первичного обращения с предоставлением родителями (законными представителями следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- документы, подтверждающие законное представительство интересов ребенка;
- копия свидетельство о рождении ребенка; а также при наличии:
- выписки из истории ребенка (форма 112 /у);
- действующей справки, подтверждающей факт наличия инвалидности;
- копии индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (с предоставлением оригинала);
- справки психолога –медико-педагогической комиссии (для детей, у которых не установлена инвалидность);
- справки медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к обслуживанию (об эпидокружении). .

5.2. Определение нуждаемости ребенка и семьи в услугах ранней помощи осуществляется на основе заключения междисциплинарного консилиума, составленного по результатам первичного приема.

5.3. Проведение оценочных процедур для разработки ИПРП планируется ведущим специалистом на основе рекомендаций междисциплинарного консилиума.

5.4. Разработка ИПРП осуществляется ведущим специалистом совместно с родителями, с учетом мнения специалистов, привлекаемых к проведению оценочных процедур и реализации ИПРП.

5.5. Промежуточная и итоговая оценки результативности реализации ИПРП должны быть направлены на определения динамики целевых показателей ИПРП.

5.6. Реализация ИПРП завершается в следующих случаях:

- отказ семьи (законных представителей) от получения услуг ранней помощи;
- ребенок/ семья больше не нуждаются в услугах ранней помощи, так как цели ИПРП достигнуты;
- ребенок поступил в дошкольное заведение (детский сад(и успешно осваивает образовательную программу;
- ребенок достиг возраста 3-х лет (в случае отсутствия необходимости пролонгации ИПРП;
- ребенок достиг возраста 7-ми лет - в случае пролонгации ИПРП после 3-х лет;
- при возникновении иных причин, создающих непреодолимые препятствия для продолжения реализации ИПРП.

5.7. В случае оказания услуг ранней помощи вне реализации ИПРП

специалисты ведут протоколы, отражающие содержание текущей работы с ребенком и семьей.

6. Состав службы ранней помощи.

Руководитель – Хаустова Э.Д. заведующий отделением психолого-педагогической реабилитации несовершеннолетних.

Специалисты, оказывающие услуги ранней помощи:

- Манапова А.А. специалист по социальной работе;
- Черничко А.В.- педагог-психолог;
- Чуприна О.В.- социальный педагог;
- Кравченко Е.В.- педагог дополнительного образования.

7. Права и обязанности сторон.

7.1. Сотрудники службы ранней помощи имеют право:

- запрашивать информацию по вопросам, входящих в их компетенцию;
- принимать решения в пределах своей компетенции;
- периодически повышать свою профессиональную квалификацию.

7.2. Сотрудники службы ранней помощи не имеют право:

- использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, служебную информацию;
- разглашать ставшую известной Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей информацию конфиденциального характера или служебную информацию о получателях услуг (ст.6 Федерального Закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»);
- обнародовать и использовать изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи, в которой он изображен) без согласия этого гражданина или его законного представителя (ст. 152. 1 Гражданского кодекса РФ)
- Работник, получивший доступ к персональным данным, не имеет права раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных (ст.7 Федерального Закона от 27.07.2006 года № 111142-ФЗ « О персональных данных»).

7.3. Сотрудники службы ранней помощи обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации в Краснодарском крае;
- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов детей, осуществлять их защиту от всех форм дискриминации, физического, психического или сексуального насилия, оскорбления, грубого обращения;
- обеспечить доступность информации об учреждении, о правилах и порядке предоставления услуг для потенциальных получателей услуг организации с учетом различных видов ограничений их жизнедеятельности;
- обеспечить безопасность для жизни и здоровья детей, соблюдать все установленные нормы и правила пожарной и санитарной безопасности, принять необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждения несчастных случаев;

- обеспечить собственный (внутренний) контроль качества услуг, оказываемых Учреждением;
- обеспечить уважительное, гуманное отношение и соблюдение конфиденциальности со стороны работников отделения;
- своевременно и в необходимом объеме предоставлять отчетную информацию;
- добросовестно исполнять должностные инструкции;
- соблюдать установленные в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

7.4. Родители(законные представители) детей- получателей услуг ранней помощи имеют право на:

- получение информации о перечне услуг ранней помощи и о перечне поставщиков услуг ранней помощи;
- отказ от оценочных процедур, составления ИПРП и получения услуг ранней помощи;
- получение услуг ранней помощи в уважительной и отзывчивой манере;
- своевременное прохождение с ребенком оценочных процедур, разработку и утверждение ИПРП в течение 30 дней с момента обращения, если результаты оценки соответствуют критериям составления ИПРП;
- получение услуг ранней помощи в соответствии с ИПРП без взимания платы;
- участие в оценочных процедурах, составлении ИПРП, реализации ИПРП, во внесении изменений в ИПРП, в промежуточной (не реже чем 1 раз в 3-4 месяца) и итоговой оценке эффективности ИПРП;
- получение открытой информации о ходе и результатах проведения оценочных процедур, целях и задачах ИПРП, сроках, объемах, исполнителях, порядке реализации ИПРП, результатах эффективности реализации ИПРП;
- своевременное получение предварительного уведомления о любых изменениях в реализации ИПРП, а также о необходимости проведения промежуточной или итоговой оценки ее эффективности;
- строгое соблюдение конфиденциальности документации, которая содержит персональные данные;
- ознакомление с рабочей документацией, связанной с оказанием услуг ранней помощи ребенку и семье : результатами оценочных процедур, ИПРП, протоколами приемов;
- обращение к администрации с целью разрешения конфликтных ситуаций.

8. Основные документы службы ранней помощи.

- Положение о службе ранней помощи;
- годовой план работы службы ранней помощи;
- годовой отчет о работе службы ранней помощи;
- журнал пролонгированного консультирования родителей детей раннего возраста;
- журнал краткосрочного консультирования родителей детей раннего возраста;

- журнал записи обращений в службу ранней помощи;
- журнал выездов мобильной бригады;
- приказы о зачислении и отчислении детей;
- документы, предоставленные родителям (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 службы ранней помощи;
- ИПРП;
- рабочая документация специалистов по оказанию услуг ИПРП;
- другая документация, связанная с учетом и описанием работы с ребенком и семьей.