

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. директора краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей-инвалидов, детей и подростков с ограниченными возможностями «Радуга» от 10 января 2022 г. №11-1/1.2-09

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЛУЖБЕ РАННЕЙ ПОМОЩИ**

**КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
«РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ-  
ИНВАЛИДОВ, ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С  
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ «РАДУГА»  
(КГБУ СО «РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР  
«РАДУГА»)**

Красноярск, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СТРУКТУРА СРП .....	6
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СРП.....	6
4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СРП.....	7
5. ПОЛНОМОЧИЯ СРП.....	8
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СРП.....	9
7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СРП.....	9
8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	9
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе ранней помощи отделения психолого-педагогической помощи краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей-инвалидов, детей и подростков с ограниченными возможностями «Радуга» (далее – Положение) определяет деятельность службы ранней помощи краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей-инвалидов, детей и подростков с ограниченными возможностями «Радуга» (далее – Учреждение).

1.2. Служба ранней помощи (далее - СРП) входит в структурное подразделение Учреждения - отделение психолого-педагогической и реабилитационной помощи (далее - ОППиРП) и расположена по адресу: 660112, г. Красноярск, ул. Воронова, 19а.

1.3. В своей деятельности специалисты СРП руководствуются Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989), Приказом Министерства Труда России «Об утверждении типовых документов по организации предоставления услуг ранней помощи» (от 13.04.2018), законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Красноярского края, нормативно-правовыми актами министерства социальной политики Красноярского края, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

1.4. Основанием для предоставления социальных услуг СРП является обращение гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании и имеющего индивидуальную программу предоставления социальных услуг, а также действующий договор с Учреждением о предоставлении социальных услуг.

Оказание социальных услуг специалистами СРП осуществляется в полустационарной форме социального обслуживания.

1.5. СРП предназначена для осуществления мероприятий социальной абилитации/реабилитации на ранних этапах жизни ребенка, имеющего статус ребенка-инвалида, а также для оказания помощи его семье в целях содействия оптимальному развитию ребенка и его адаптации в обществе. Услуги ранней помощи предоставляются междисциплинарной командой специалистов из разных областей знаний о ребенке и семье. Специалисты учреждения содействуют вовлечению родителей и других лиц, непосредственно ухаживающих за ребенком, в процесс оказания услуг ранней помощи, в том числе в оценочные процедуры, в составление и реализацию индивидуальной программы ранней помощи (далее – ИПРП), а также в оценку её эффективности.

1.6. Деятельность СРП строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

1.7. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**социальное обслуживание граждан** (далее - социальное обслуживание) - деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам;

**социальная услуга** - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

**получатель социальных услуг** - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги;

**законный представитель** – родитель, усыновитель или попечитель;

**сопровождающее лицо** – это законный представитель ребенка или любое другое физическое лицо, достигшее совершеннолетия, которое на основании предоставленного письменного заявления одного из законных представителей, уполномочено сопровождать ребенка во время его нахождения в Учреждении;

**поставщик социальных услуг** - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и/или индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание;

**курс реабилитации** - комплекс мероприятий (занятий, процедур) социально-медицинского, социально-педагогического, социально-психологического характера, направленных на полное или частичное восстановление нарушенных и (или) компенсацию утраченных способностей функционирования, социализацию и социальную адаптацию, формирование максимально возможной самостоятельности и независимости;

**индивидуальная программа предоставления социальных услуг** - документ, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению. Индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг - обязательный характер;

**полустационарная форма социального обслуживания** – предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в течение определенного времени суток, то есть в условиях дневного или ночного их пребывания в учреждении;

**абилитация** – комплекс мер (услуг), направленных на формирование и развитие отсутствовавших психомоторных навыков и способностей к бытовой, общественной, профессиональной и иной деятельности.

**ранняя помощь детям и их семьям:** комплекс услуг, оказываемых на междисциплинарной основе детям целевой группы и их семьям, направленных на содействие физическому и психическому развитию детей, их вовлеченности в естественные жизненные ситуации, формирование позитивного взаимодействия и отношений детей и родителей, детей и других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц, в семье в целом, включение детей в среду сверстников и их интеграцию в общество, а также на повышение

компетентности родителей и других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц;

**дети целевой группы** - дети в возрасте от 0 до 3 лет, имеющие ограничение жизнедеятельности;

**индивидуальная программа ранней помощи** - программа, составленная на основании оценки функционирования ребенка в контексте влияния факторов окружающей среды, включая взаимодействие и отношения с родителями, другими непосредственно ухаживающими за ребенком лицами, в семье, содержащая цели ранней помощи, в которую включены объем, сроки, порядок и содержание услуг, предоставляемых конкретному ребенку и семье по программе ранней помощи в естественных жизненных ситуациях;

**естественные жизненные ситуации ребенка** - жизненные ситуации дома, вне дома и в обществе, характерные для типично развивающихся сверстников;

**ребенок с ограничением жизнедеятельности** - ребенок, имеющий задержку развития, ограничение способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, контролировать свое поведение, обучаться, различной степени выраженности;

**функционирование ребенка (функционирование ребенка, нуждающегося в ранней помощи)** - положительные проявления активности и участия ребенка в естественных жизненных ситуациях;

**семья** - круг лиц, совместно проживающих с ребенком, включая близких родственников, других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц, а также, при проживании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - дети и воспитатели группы проживания ребенка;

**услуга ранней помощи** - комплекс профессиональных действий, по оказанию ранней помощи детям целевой группы и их семьям в целях содействия их физическому и психическому развитию, вовлеченности в естественные жизненные ситуации, формированию позитивного взаимодействия и отношений детей и родителей, детей и других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц, в семье в целом, включение детей в среду сверстников и их интеграцию в общество, а также повышению компетентности родителей и других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц;

## **2. Структура Службы.**

2.1. Структура, штатное расписание и должностные инструкции специалистов Службы утверждаются приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Численный состав Службы определяется штатным расписанием в соответствии с целями и задачами работы Учреждения.

Состав Службы может уточняться, дополняться и/или изменяться в зависимости от направлений его деятельности.

2.2. Службу возглавляет заведующий отделением психолого-педагогической помощи, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора по реабилитационной работе.

Заведующий ОППиРП непосредственно подчиняется заместителю директора, директору.

Заведующий ОППиРП осуществляет мероприятия по организации эффективной работы СРП, укреплению исполнительской дисциплины, несет персональную ответственность за деятельность СРП, вносит предложения о поощрении и наложении взысканий на подчиненных.

В случае временного отсутствия заведующего ОППиРП (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности заведующего отделением, который назначается приказом директора Учреждения.

2.3. В состав СРП входят специалисты следующего профиля:

- специалист по социальной работе;
- социальный педагог;
- психолог;
- врач-невролог.

### 3. Цели и задачи СРП

3.1. **Целью** деятельности СРП является **оказание ранней помощи** детям с особыми потребностями в возрасте от рождения до 4 лет, родителям (законным представителям) детей с особыми потребностями, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания. Улучшение функционирования ребенка в естественных жизненных ситуациях. Повышения качества взаимодействия и отношений ребенка с родителями, другими непосредственно ухаживающими за ребенком лицами, в семье. Повышение компетентности родителей и других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц в вопросах развития и воспитания ребенка;

Включение ребенка в среду сверстников, расширение социальных контактов ребенка и семьи.

3.2. Основные задачи СРП:

3.2.1. определение нуждаемости ребенка и семьи в ранней помощи;

3.2.2 проведение оценочных процедур и разработка индивидуальной программы ранней помощи (далее - ИПРП);

3.2.3. оказание услуг в рамках ИПРП:

3.2.3.1. содействие развитию функционирования ребенка и семьи в естественных жизненных ситуациях;

3.2.3.2. содействие развитию общения и речи ребенка;

3.2.3.3. содействие развитию мобильности ребенка;

- 3.2.3.4. содействие развитию у ребенка самообслуживания и бытовых навыков;
- 3.2.3.5. содействие развитию познавательной активности ребенка;
- 3.2.3.6. психологическое консультирование;
- 3.2.3.7. поддержка социализации ребенка;
- 3.2.3.8. проведение промежуточной оценки реализации индивидуальной программы ранней помощи;
- 3.2.3.9. проведение итоговой оценки реализации индивидуальной программы ранней помощи;
- 3.2.4. оказание услуг вне ИПРП:
  - 3.2.4.1. пролонгированное консультирование без составления ИПРП;
  - 3.2.4.2. краткосрочное предоставление услуг ранней помощи без ИПРП;
  - 3.2.4.3. консультирование родителей в период адаптации ребенка в образовательной организации.

#### **4. Организация работы СРП**

4.1. Возможность посещения СРП, а также перечень занятий и иных реабилитационных мероприятий определяется решением специалистов междисциплинарной команды СРП.

4.2. Зачисление ребенка на программу в СРП осуществляется приказом директора Учреждения. Основанием к приказу служит личное заявление законных представителей ребенка о зачислении на курс реабилитации с указанием даты начала и окончания курса (Приложение 1).

4.3 СРП начинает свою работу с 08:30 и заканчивает в 18:00 в будние дни.

4.4. Социальные услуги специалистами СРП оказываются в полустационарной форме в рамках индивидуальной программы ранней помощи (ИПРП) или краткосрочной программы ранней помощи (в режиме амбулаторного приема, проведении мероприятий, индивидуальных и групповых занятий) предоставляются получателям социальных услуг на регулярной основе в течение всего времени действия программы в соответствии с приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 года. № 27-н «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг» .

4.5. На курс зачисляются дети от 0-4 лет, с разным уровнем самостоятельности, физических и умственных способностей.

Дети с функциональными нарушениями, пользующиеся техническими средствами реабилитации (далее - ТСР), принимаются со своими ТСР, при необходимости ТСР подбираются из фонда Учреждения (при их наличии).

4.6. Противопоказаниями для зачисления являются:

- острые и подострые стадии основного и сопутствующих заболеваний;
- хронические заболевания в стадии декомпенсации и субкомпенсации;
- трофические язвы и пролежни;

- гнойно-некротические заболевания;
- туберкулез;
- острые инфекционные заболевания;
- наличие показаний к оперативному вмешательству или применение других специальных методов лечения;

Список противопоказаний является открытым.

#### 4.7. Документация

4.7.1. Документация в СРП ведется согласно утвержденной Номенклатуре дел Учреждения.

4.7.2. В СРП ведется учет видов и объемов оказываемых социальных услуг.

4.7.3. На каждого поступившего в СРП ребенка формируется 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;
- протоколы проведения углубленных оценок при показаниях к составлению долгосрочной ИПРП;
- индивидуальная программа ранней помощи при наличии;
- эпикриз по окончанию ИПРП или краткосрочной программы;
- другую документацию, связанную с учётом и описанием работы с ребенком и семьей.

### 5. Полномочия СРП

5.1. Для реализации основных задач специалисты СРП имеют право:

- самостоятельно разрабатывать и применять способы и методы осуществления своей профессиональной деятельности (не противоречащие действующим нормам, стандартам), по согласованию с заведующим ОППиРП;
- по согласованию с заместителем директора, директором Учреждения запрашивать информацию и документы от заведующих структурными подразделениями и иных сотрудников Учреждения, необходимую для выполнения задач СРП;
- привлекать к сотрудничеству различные государственные органы, органы местного самоуправления и общественные объединения для решения вопросов социальной помощи семьям;
- повышать свою квалификацию;
- разрабатывать и представлять на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания, улучшению деятельности СРП, по изменению документации СРП;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

### 6. Ответственность СРП

6.1. Заведующий ОППиРП несет ответственность:

- за невыполнение возложенных на СРП задач, состояние трудовой дисциплины, невыполнение распорядка рабочего дня; указания заведующего ОППиРП являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками СРП;
- за неисполнение приказов и распоряжений администрации Учреждения,
- за ведение делопроизводства с нарушениями утвержденной Номенклатуры дел и инструкциями;
- за несвоевременное предоставление плана работы СРП, отчетной документации, оценочных листов;
- за необеспечение сохранности имущества, находящегося в СРП;
- за несоблюдение подчиненными сотрудниками правил пожарной безопасности, охраны труда, антитеррористических правил поведения, запрета курения в Учреждении, антикоррупционных правил;
- за разглашение подчиненными сотрудниками информации о персональных данных и личной жизни граждан, получающих социальные услуги, ставшей им известными в процессе работы;
- за несоблюдение или нарушение подчиненными сотрудниками графика прохождения медосмотра, психиатрического освидетельствования, медицинского обследования или профилактической вакцинации.

## **7. Контроль за деятельностью СРП**

7.1. Контроль за деятельностью СРП непосредственно осуществляет заведующий отделением психолого-педагогической и реабилитационной помощи заместитель директора, директор Учреждения.

## **8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения**

8.1. Заведующий ОППиРП получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от заместителя директора, директора Учреждения.

8.2. Заведующий ОППиРП представляет заместителю директора планы работы СРП, отчеты и аналитические справки о деятельности СРП, оценочной комиссии всех отделений Учреждения – оценочные листы сотрудников Службы.

8.3. Сотрудники СРП получают от заведующего ОППиРП информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

8.4. Сотрудники СРП обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию с заведующим ОППиРП, а также специалистами других структурных подразделений.

8.5. Заведующий ОППиРП по согласованию с заместителем директора, директором Учреждения запрашивает информацию и документы от заведующих структурными подразделениями и других сотрудников Учреждения, необходимую для выполнения задач СРП.

## **9. Заключительные положения**

8.2. Заведующий ОППиРП представляет заместителю директора планы работы СРП, отчеты и аналитические справки о деятельности СРП, оценочной комиссии всех отделений Учреждения – оценочные листы сотрудников Службы.

8.3. Сотрудники СРП получают от заведующего ОППиРП информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

8.4. Сотрудники СРП обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию с заведующим ОППиРП, а также специалистами других структурных подразделений.

8.5. Заведующий ОППиРП по согласованию с заместителем директора, директором Учреждения запрашивает информацию и документы от заведующих структурными подразделениями и других сотрудников Учреждения, необходимую для выполнения задач СРП.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- при плановом пересмотре Положения;
- при организационно-штатных мероприятиях;
- при изменении нормативных оснований деятельности.

9.2. Плановый пересмотр Положения осуществляет директор Учреждения не реже одного раза в 2 года.

9.3. Прекращение деятельности СРП проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующий отделением  
психолого-педагогической  
и реабилитационной помощи



С.В. Тимофеева

