

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Кабинете ранней помощи**

### **Введение**

Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка (ст. 23), Конвенцией ООН о правах инвалидов (ст. 7), Конституцией Российской Федерации (ст. 43), Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 г. № 1839-р.

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Кабинета ранней помощи (далее – Кабинет) отделения социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов ОГБУ «Управления социальной защиты и социального обслуживания населения по Боханскому району» (далее - Учреждение).

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

1.3. Кабинет создается и прекращает свою деятельность по приказу директора Учреждения.

1.4. Руководство Кабинет осуществляет должностное лицо, исполняющее обязанности заведующей отделения социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов.

1.5. Обязанности привлеченных к деятельности Кабинета специалистов регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения, настоящим Положением.

1.6. В своей деятельности Кабинет руководствуется Международными правовыми актами в области защиты прав ребенка, в том числе детей-инвалидов, Федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами, в том числе Государственными стандартами в области ранней помощи, законодательством субъектов Российской Федерации, приказами Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.7. В данном Положении используются следующие термины и определения:

- 1.7.1. **Ранняя помощь детям и их семьям** – комплекс услуг, оказываемых на междисциплинарной основе детям целевой группы и их семьям, и 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.
- 1.7.2. **Дети целевой группы (дети, нуждающиеся в услугах ранней помощи)** – дети в возрасте от рождения до 3 лет, имеющие ограничение жизнедеятельности или дети группы риска.
- 1.7.3. **Дети группы риска в сфере ранней помощи** – дети в возрасте до 3 лет с риском развития ограничений жизнедеятельности и/или инвалидности.
- 1.7.4. **Индивидуальная программа ранней помощи (далее - ИПРП)** – документ, оформленный в письменном и электронном виде, составленный на основании оценки функционирования ребенка в контексте влияния факторов окружающей среды, включая взаимодействие и отношения в семье, с родителями, другими непосредственно ухаживающими за ребенком лицами, содержащий цели ранней помощи, естественные жизненные ситуации, в которых планируется их достижение, перечень услуг ранней помощи, объем, сроки, ведущего специалиста, исполнителей, формы и места их оказания.
- 1.7.5. **Ребенок с ограничением жизнедеятельности** – ребенок, имеющий ограничение активности или возможности участия в естественных жизненных ситуациях вследствие нарушения структур или функций организма, а также влияния факторов окружающей среды.
- 1.7.6. **Функционирование ребенка, нуждающегося в ранней помощи** – проявления активности и участия ребенка в естественных жизненных ситуациях.
- 1.7.7. **Семья** – круг лиц, совместно проживающих с ребенком, включая родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, 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.

- 1.7.8. **Услуга ранней помощи** – комплекс профессиональных действий, направленных на достижение целей ранней помощи детям и их семьям.
- 1.7.9. **Получатели услуг ранней помощи** – дети целевой группы и их семьи.
- 1.7.10. **Консультационный пункт ранней помощи** – междисциплинарная команда специалистов, предназначенная для оказания ранней помощи детям целевой группы и их семьям.
- 1.8. Работа Подразделения строится на основе принципов бесплатности, доступности, регулярности, открытости, добровольности, конфиденциальности, семейноцентрированности, индивидуальности, естественности, уважительности, командной работы, компетентности, научной обоснованности.

## **2. Цели и задачи Кабинета ранней помощи**

- 2.1. Целью Кабинета является своевременное выявление, абилитация детей с различными отклонениями в развитии (группы риска) и снижение числа детей, нуждающихся реабилитационных услугах;
- 2.2. Задачи Кабинета:
- 2.2.1. выявление детей раннего возраста с нарушениями в здоровье, а также детей, входящих в группы социального риска возникновения указанных нарушений.
- 2.2.2. улучшение функционирования ребенка в привычной благоприятной среде ребенка;
- 2.2.3. повышение качества взаимодействия и отношений ребенка с родителями, другими непосредственно ухаживающими за ребенком лицами, в семье;
- 2.2.4. повышение компетентности родителей и других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц в вопросах развития и воспитания ребенка;
- 2.2.5. включение ребенка в среду сверстников, расширение социальных контактов ребенка и семьи;
- 2.2.6. обеспечение перехода ребенка и семьи в другие социальные и реабилитационные структуры после окончания программы индивидуального сопровождения в Кабинете ранней помощи.

## **3. Направления деятельности Кабинета**

- 3.1. Диагностическое направление, в рамках которого осуществляется деятельность по всестороннему обследованию ребенка, выявлению его

особенностей развития и потребностей в ранней помощи, а также изучение потребностей и ресурсов семьи;

3.2. Коррекционно-развивающее направление обеспечивает: помощь в выборе индивидуального маршрута на базе междисциплинарного взаимодействия;

3.3. Профилактическое – предупреждение возникновения отклонений в физическом и психическом развитии детей, разработка конкретных рекомендаций родителям, создание условий для развития детей в физическом и интеллектуальном развитии;

3.4. Консультативное- оказание помощи родителям (законным представителям) в вопросах воспитания, общения, развития детей.

#### **4. Организация предоставления услуг детям и их семьям**

4.1. Прием документов и заключение договора с родителями (законными представителями) ребенка об оказании услуг ранней помощи осуществляется в течение 5 рабочих дней от первичного обращения с предоставлением родителями (законными представителями) следующих документов:

4.1.1. документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

4.1.2. документы, подтверждающие законное представительство интересов ребенка (сотрудник организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выполняющий функции непосредственного ухода за ребенком, его воспитания и развития (воспитатель) действует на основании доверенности на представление интересов ребенка, выданной организацией - опекуном);

4.1.3. копию свидетельства о рождении ребенка (предоставляется с предъявлением оригинала);

4.1.4. заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией по оказанию услуг ранней помощи (при наличии);

4.1.5. действующую справку, подтверждающую факт наличия инвалидности (при наличии);

4.1.6. копия индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (с предоставлением оригинала (при наличии)).

4.1.7. заключение о наличии или отсутствии у ребенка ограничений жизнедеятельности, основанное на сопоставлении результатов первичной оценки развития и функционирования ребенка с нормативом для данного возраста;

4.1.8. рекомендации родителям.

4.2. Разработка ИПРП осуществляется специалистом совместно с родителями (законными представителями), с учетом мнения специалистов, привлекаемых к реализации ИПРП.

4.3. ИПРП должна быть разработана в течение 20 рабочих дней от даты заключения договора с родителями (законными представителями) об оказании услуг ранней помощи.

4.4. ИПРП должна быть подписана специалистом, родителем (законным представителем) ребенка.

4.5. ИПРП составляется на срок не менее 6 месяцев и пересматривается регулярно не реже 1 раза в 3 месяца, и может быть пролонгирована при отсутствии критериев её завершения.

4.6. ИПРП должна включать:

4.6.1. формальные данные о ребенке – получателе услуг ранней помощи;

4.6.2. результаты оценочных процедур;

4.6.3. цели ИПРП,

4.6.4. перечень естественных жизненных ситуаций, в которых ИПРП реализуется;

4.6.5. перечень услуг ранней помощи и количественные показатели их предоставления: длительность и периодичность оказания услуг, места и формы их предоставления;

4.6.6. срок реализации ИПРП;

4.6.7. фамилию, имя, отчество и контактные данные ведущего специалиста;

4.6.8. фамилию, имя, отчество дополнительных специалистов;

4.6.9. Фамилию, имя, отчество и контактные данные родителя (законного представителя).

4.7. Реализация ИПРП осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

4.7.1. все специалисты, предоставляющие услуги ранней помощи в рамках ИПРП, должны содействовать вовлечению семьи в ее реализацию;

4.7.2. все специалисты, предоставляющие услуги ранней помощи в рамках ИПРП, должны обсуждать с семьей ход ее реализации;

4.7.3. взаимодействие с ребенком и семьей должно строиться на основе их собственной активности и участия, преимущественно в привычной благоприятной среде ребенка;

4.7.4. в соответствии с целями ИПРП, к ее реализации привлекаются специалисты, обладающие необходимыми компетенциями;

- 4.7.5. услуги ранней помощи должны предоставляться потребителям в формах, определенных исходя из целей ИПРП, возможностей и готовности ребенка и семьи, места и условий проживания ребенка, возможностей Пункта ранней помощи;
- 4.7.6. длительность предоставления одной услуги ребенку и семье индивидуально или в группе должна быть не менее 45 и не более 90 минут;
- 4.7.7. длительность дистанционной консультации должна быть не более 90 минут.
- 4.8. Промежуточная и итоговая оценки результативности реализации ИПРП должны быть направлены на определение динамики целевых показателей ИПРП.
- 4.9. Промежуточная и итоговая оценка результативности реализации ИПРП должна проводиться с использованием тех же методов и методик, что и оценка при составлении ИПРП, а также включать в себя оценку удовлетворенности родителей (законных представителей), других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц полученными услугами.
- 4.10. Промежуточная оценка результативности реализации ИПРП должна проводиться не реже 1 раза в 3 месяца.
- 4.11. Реализация ИПРП должна завершаться в следующих случаях:
  - 4.11.1. отказ семьи (законных представителей) от получения услуг ранней помощи;
  - 4.11.2. ребенок/семья больше не нуждаются в услугах ранней помощи, так как цели ИПРП достигнуты;
  - 4.11.3. ребенок поступил в детский сад и успешно осваивает образовательную программу;
  - 4.11.4. ребенок достиг возраста 3-х лет.
  - 4.11.5. при возникновении иных причин, создающих непреодолимые препятствия для продолжения реализации ИПРП.

## **5. Права и обязанности участников процесса ранней помощи**

- 5.1. Кабинет имеет право:
  - 5.1.1. запрашивать информацию (с согласия родителей, законных представителей), необходимую для осуществления комплексной деятельности у учреждений другой ведомственной принадлежности.
  - 5.1.2. самостоятельно выбирать формы, средства и методы работы с детьми.
- 5.2. Обязанности Кабинета:
  - 5.2.1. разрабатывать и реализовывать программы индивидуального сопровождения в Кабинете;

- 5.2.2. рекомендовать формы для дальнейшей абилитации и реабилитации.
- 5.3. Родители (законные представители) имеют право:
  - 5.3.1. участвовать в разработке и реализации программ индивидуального сопровождения
- 5.4. Родители (законные представители) обязаны:
  - 5.4.1. посещать занятия согласно графику;
  - 5.4.2. выполнять требования специалистов.

## **6. Ответственность участников процесса ранней помощи**

- 6.1. Кабинет несет ответственность в случаях:
  - 6.1.1. невыполнения либо выполнения не в полном объеме и в не установленные сроки действий, отнесенных к ее компетенции;
  - 6.1.2. несоблюдения действующего законодательства;
  - 6.1.3. разглашения информации, полученной в результате деятельности.
- 6.2. Персональную ответственность за деятельность Кабинета несет ее руководитель.

## **7. Перечень документации**

- 7.1. Состав документов Подразделения, места и формы (бумажная, электронная) их хранения определяются локальными актами Учреждения.
  - 7.1.1. годовой план работы Кабинета;
  - 7.1.2. годовой отчет о работе Кабинета;
  - 7.1.3. расписание работы Кабинета;
  - 7.1.4. график работы специалистов;
  - 7.1.5. журнал регистрации обращений;
  - 7.1.6. журнал регистрации приказов о зачислении и отчисления детей;
  - 7.1.7. приказы о зачислении и отчислении детей.
  - 7.1.8. Личные дела получателей услуг.
  - 7.1.9. другую документацию, связанную с учётом и описанием работы с ребенком и семьей.