


«Утверждаю»
И.о. директора ГУ ТО
«Тульский областной центр
реабилитации инвалидов»
Л. Н. Щепетева
« 09 » сентября 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ РАННЕЙ ПОМОЩИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения Службы ранней помощи (далее - Службы) в государственном учреждении Тульской области «Тульский областной центр реабилитации инвалидов» (далее - Центр).

1.2. Служба предназначена для предоставления социального обслуживания детям от 0 до 7 лет, имеющим нарушения развития или риск появления таких нарушений.

1.3. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами РФ, законами Тульской области, другими нормативными актами в области социального обслуживания населения, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, Уставом учреждения, настоящим положением, а также национальными стандартами РФ.

1.4. Администрация Центра осуществляет руководство и контроль за функционированием Службы.

1.5. Служба взаимодействует с различными государственными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ.

2.1. Целями ранней помощи являются:

- улучшение функционирования ребенка в естественных жизненных ситуациях (ЕЖС);

- 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.

2.2. Основными задачами Службы являются:

- определение нуждемости 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. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ.

Работа Службы ведется по следующим направлениям:

3.1. Прием и консультирование семьи с ребенком;

3.2. Проведение междисциплинарной оценки, на основе данных, полученных участниками межведомственного взаимодействия при первичном обследовании семьи и ребенка;

3.3. Разработка программы ранней помощи ребенку с ограниченными возможностями здоровья, которая включает в себя: мероприятия по консультированию родителей по вопросам, связанным с индивидуальными особенностями ребенка и условиями его оптимального развития, информационной и социально-психологической поддержке родителей, оказанию помощи семьям в активизации внутренних ресурсов семьи и ее ближайшего окружения в оказании помощи ребенку в его развитии, вовлечению детей и родителей в различную совместную деятельность с целью развития детско-родительского взаимодействия и расширения их социальных контактов;

3.4. Мониторинг реализации программ ранней помощи;

3.5. По окончании реализации программы ранней помощи проводится итоговая междисциплинарная оценка развития ребенка, составляется справка о результатах оказания ранней помощи. Справка составляется в двух экземплярах, один из которых передается родителю ребенка (иному законному представителю), второй хранится в учреждении, непосредственно осуществляющем оказание ранней помощи.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ РАБОТОЙ СЛУЖБЫ.

4.1. Организацию и управление деятельностью Службы осуществляет заведующий отделением.

4.2. Комплектование и численность работников отделения Службы ранней помощи определяется в соответствии со штатным расписанием Центра.

4.3. Специалисты Службы осуществляют свою работу в соответствии с распоряжениями и указаниями заведующего отделением, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за их выполнение.

4.4. Деятельность Службы организуется в соответствии с перспективными и календарными планами работы. Контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий осуществляется заведующим отделением.

4.5. Служба осуществляет свою деятельность на принципах адресности, оперативности, конфиденциальности и комплексности предоставления социальных услуг детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, нуждающимся в социальной помощи.

5. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ В СЛУЖБЕ.

5.1. Условия приема и обслуживания несовершеннолетних детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья детей:

5.1.1 Социальные услуги предоставляются их получателям в полустационарной форме.

5.1.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в Службе является:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка как в письменном, так и в электронном виде подписанного ЭЦП;

- обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации,

- переданное заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

5.1.3. Решение о принятии на социальное обслуживание принимается на заседании социального коллегия и утверждается приказом директора учреждения на основании предоставленных документов в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания.

5.1.4. В течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания составляется

индивидуальная программа предоставления социальных услуг. Договор о предоставлении социальных услуг заключается между родителем (законным представителем) несовершеннолетнего и поставщиком социальных в течение суток с момента составления (представления) индивидуальной программы.

5.1.5. Социальные услуги предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

5.2. При постановке на обслуживание несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья либо с инвалидностью формируется личное дело, включающее в себя следующие документы(или копии):

- заявление о предоставлении социальных услуг;
- заключение социального консилиума о нуждаемости несовершеннолетнего в социальном обслуживании;
- договор о предоставлении социальных услуг;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ);
- заключение о выполнении ИППСУ;
- акт сдачи-приемки;
- справка медицинская о состоянии здоровья;
- при наличии у ребенка инвалидности справка МСЭ, ИПРА;

5.3. Продолжительность реализации индивидуальной программы устанавливается социальным консилиумом индивидуально для каждого ребенка с ограниченными возможностями здоровья и зависит от индивидуальных потребностей обратившихся родителей или законных представителей несовершеннолетних. При завершении индивидуальной программы в нее вносятся отметки о выполнении (невыполнении) мероприятий социальной реабилитации с указанием причин.

5.4. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

5.5. Специалисты Службы формируют регистр получателей социальных услуг, своевременно вносят данные в АИС АСП.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ.

6.1. Деятельность специалистов Службы осуществляется в соответствии с нормами международного права, законодательства Российской Федерации и Тульской области.

6.2. При социальном обслуживании специалисты Службы руководствуются интересами клиента, профессиональным долгом и профессиональной этикой.

6.3. Права и обязанности специалистов устанавливаются должностными инструкциями и настоящим положением.

6.4. В своей профессиональной деятельности специалисты Службы обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции;
- знать и уметь применять современные обоснованные технологии социальной работы в рамках основных направлений деятельности;
- в решении вопросов оказания социальных услуг исходить из интересов ребенка и семьи;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ;
- вести документацию, отражающую этапы, содержание и результаты всех видов деятельности по работе с семьями и детьми;
- поддерживать уровень профессиональной квалификации.

6.5. В своей профессиональной деятельности специалисты Службы имеют право:

- осуществлять сбор информации, необходимой для осуществления деятельности в интересах семьи и детей, нуждающихся в социальных услугах;
- привлекать к сотрудничеству (по согласованию с администрацией Центра) специалистов других структурных подразделений Центра или организаций, являющихся социальными партнерами Центра, с целью улучшения качества работы;
- принимать участие в работе совета специалистов, социального консилиума Центра, совещаниях, по рассмотрению вопроса содержания и результатов деятельности Службы;

6.6. Ответственность специалистов Службы:

- за обоснованность, адекватность используемых методов и средств помощи ребенку и семье;
- за оформление и сохранность всей необходимой документации в установленном порядке;
- за разглашение конфиденциальной информации о клиентах;
- за ненадлежащее выполнение возложенных задач и функций;
- за соблюдение законодательства, нормативных документов в сфере социального обслуживания населения, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- за соблюдение производственной этики;
- за бережное отношение к имуществу Центра.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ СЛУЖБЫ

7.1. Рабочая документация отделения ведется в соответствии с номенклатурой дел учреждения.

Положение разработал:

Зав. отд. Судмед. рашии полевая *Иришвгер ЕВ / Гаер*
« 09 » апреля 2021 год

СОГЛАСОВАНО:

Юриисконсульт ведущий В.М.А. Силинов
« 03 » апреля 2021 год