

УТВЕРЖДЕНО:  
приказ № 58/2  
от «01» июля 2023

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**«Служба ранней помощи»**

## 1. Общее положение

1.1. Настоящее положение регулирует работу отделения «Служба ранней помощи» (далее – Отделение), которое является подразделением ГАУСО СО «РЦ города Нижний Тагил» (далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование: Служба ранней помощи. Сокращенное наименование: СРП.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 г. N 1839-р, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, в вопросах социальной политики, защиты прав, законных интересов граждан, а также Уставом, локальными правовыми актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Отделения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, защиты прав и интересов граждан, индивидуального подхода к получателям социальных услуг с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, а также организациями всех форм собственности, в рамках установленной компетенции.

1.6. Работа Отделения построена на междисциплинарном взаимодействии и направлена на оказание помощи детям в возрасте от 0 месяцев до 3 лет (при необходимости до 7-8 лет), имеющим проблемы в развитии, и их семьям, а также детям «группы риска», в которую могут войти:

- дети, родившиеся в асфиксии, с родовой травмой, недоношенные, маловесные;
- дети, имеющие выраженные нарушения слуха, зрения, интеллектуальную недостаточность, психические расстройства;
- дети юных родителей (17 лет и моложе) с несформированными родительскими навыками.

1.7. В Отделение могут обратиться семьи, не посещающие дошкольную образовательную организацию, имеющие детей с отклонениями в развитии, вызванными медицинскими, биологическими и социальными факторами, а также с риском отставания в развитии в одной из следующих областей: познавательное, речевое, социальное и эмоциональное развитие, развитие движений, самообслуживание.

1.8. Заведующий Отделением является обязательным членом социально-психолого-медико-педагогической комиссии (далее – СПМПК).

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основной целью Отделения является оказание методической, диагностической, консультативной помощи семье, имеющей ребенка с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания и обучения, коррекции отклонений в развитии.

2.2. Основные задачи:

- улучшение функционирования ребенка в привычной благоприятной среде ребенка;
- повышение 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. Виды деятельности**

3.1. Для достижения цели и задач Отделение осуществляет следующие виды деятельности:

3.1.1. Административные:

- обработка первичного обращения родителей (законных представителей) в Учреждение;
- прием документов и заключение договора с родителями (законными представителями) об оказании социальных услуг ранней помощи;
- координацию предоставления услуг ранней помощи в рамках индивидуальной программы ранней помощи (далее – ИПРП).

3.1.2. Основные:

- определение нуждемости ребенка в разработке ИПРП;
- пролонгированное консультирование;
- краткосрочное предоставление услуг ранней помощи без составления индивидуальной программы ранней помощи;
- проведение оценочных процедур для разработки ИПРП;
- разработку ИПРП;
- поддержку комплексного развития ребенка и функционирования семьи в рамках реализации ИПРП ведущим специалистом в привычной благоприятной среде ребенка в процессе консультирования родителей и других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц, а также в процессе организации и проведения совместной активности специалиста с ребенком и семьей в привычной благоприятной среде ребенка;
- оценку эффективности реализации ИПРП;
- консультирование специалистов организаций образования, здравоохранения и социального обслуживания по вопросам, связанным

с оказанием услуг ранней помощи, а также с поддержкой перехода ребенка и семьи в другую программу сопровождения и обеспечением преемственности их обслуживания;

- консультирование родителей (законных представителей) на этапе окончания программы ранней помощи и поступления ребенка в образовательную организацию;

- консультирование родителей в период адаптации ребенка в образовательной организации.

### 3.1.3. Специализированные:

- консультирование родителей, других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц и специалистов Учреждения по вопросам развития общения и речи ребенка в привычной благоприятной среде ребенка, в том числе с использованием средств дополнительной и альтернативной коммуникации;

- консультирование родителей, других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц и специалистов Учреждения по вопросам формирования социально-бытовых навыков ребенка, в том числе с использованием вспомогательных средств;

- консультирование родителей, других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц и специалистов Учреждения, по вопросам развития подвижности в привычной благоприятной среде ребенка, в том числе, с использованием вспомогательных средств;

- психологическое консультирование родителей, других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц и специалистов Учреждения в области социального и эмоционального развития ребенка, его взаимодействия с родителями и другими непосредственно ухаживающими за ребенком лицами, формирования привязанности, саморегуляции, в том числе в привычной благоприятной среде ребенка, а также в области социально-психологических установок и представлений родителей и других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц, отношений в семье;

- совместная активность специалиста с ребенком и семьей с целью развития общения и речи ребенка в привычной благоприятной среде ребенка, в том числе с использованием средств дополнительной и альтернативной коммуникации;

- совместная активность специалиста с ребенком и семьей с целью формирования социально-бытовых навыков ребенка, в том числе с использованием вспомогательных средств;

- совместная активность специалиста с ребенком и семьей с целью развития подвижности в привычной благоприятной среде ребенка, в том числе с использованием вспомогательных средств;

- совместная активность специалиста с ребенком и семьей с целью социального и эмоционального развития ребенка, улучшения его взаимодействия с родителями и другими непосредственно ухаживающими за ребенком лицами, формирования привязанности,

саморегуляции, в том числе в привычной благоприятной среде ребенка, а также улучшения отношений в семье в целом.

#### 3.1.4. Дополнительные:

- групповая активность с детьми и их родителями с целью поддержки социализации детей.

#### 3.2. Услуги в Отделении могут предоставляться в следующих формах:

- при посещении родителями и детьми Отделения;
- на дому;
- в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- в организации здравоохранения, в ситуациях продолжительного стационарного лечения;
- в очной или дистанционной формах;
- в индивидуальной и групповой формах.

3.3. Услуги в Отделении могут предоставляться детям и их семьям одновременно одним или несколькими специалистами.

3.4. Услуги в Отделении могут предоставляться детям и их семьям в рамках ИПРП одной или несколькими организациями (в порядке взаимодополнения).

### **4. Организация работы**

4.1. Управление деятельностью Отделения осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

4.2. Заведующий руководит деятельностью Отделения и обеспечивает выполнение стоящих перед Отделением задач, вносит предложения директору Учреждения о распределении должностных обязанностей работников, а также по подбору и расстановке кадров.

4.3. Курирует работу Отделения заместитель директора, ответственный за данное направление деятельности.

4.4. Режим работы работников Отделения регламентируется правилами внутреннего распорядка Учреждения.

4.5. Деятельность работников Отделения регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений основных направлений деятельности Отделения или содержания должностных обязанностей работников.

4.6. В случае временного отсутствия работников Отделения по уважительным причинам (болезнь, отпуск и т.д.), их обязанности возлагаются на иных работников, на основании приказа директора Учреждения.

4.7. Работа Отделения строится на основе перспективного (годового) плана, составляемого в соответствии с основными направлениями работы Отделения, Учреждения.

4.8. Анализ деятельности Отделения представляется заместителю директора, курирующему данное Отделение, в установленные сроки.

4.9. В Отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения.

## **5. Права и обязанности работников Отделения**

5.1. Работники Отделения имеют право:

- на предусмотренные законодательством социальные гарантии;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- знакомится с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения;
- вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию методов работы, о приобретении методических пособий и материалов;
- запрашивать от структурных подразделений учреждения необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- представлять Учреждение в различных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в научно-методических семинарах и конференциях по профилю Учреждения;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

5.2. Работники Отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными нормативными правовыми документами;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;
- соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере антикоррупционной деятельности;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в три года на основании приказа работодателя;
- представлять в установленном порядке отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания Свердловской области, развивать направления деятельности Отделения в области инновационных технологий;
- выполнять служебные поручения руководства Учреждения;
- сохранять полную конфиденциальность имеющейся и получаемой информации.

## **6. Ответственность**

6.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций, организацию труда

работников Отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Работники Отделения несут дисциплинарную ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

6.3. Работники Отделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, полученной о получателях социальных услуг.

6.4. Работники Отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы.