

Министерство образования Тверской области
Государственное казенное учреждение психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи «Осташковский детский центр»

Принято на
Общем собрании
Протокол № 1
от «09» 01. 2020 г.



Положение
о структурном отделении,
оказывающем услуги ранней помощи
(Служба ранней помощи)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения ГКУ «Осташковский детский центр» по оказанию услуг ранней помощи «Служба ранней помощи» (далее - Служба).

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

1.3. Служба создается и прекращает свою деятельность по приказу директора Учреждения или решением ее учредителей.

1.4. Подчинение Службы определяется приказом директора Учреждения.

1.5. Должностное лицо, выполняющее функции руководителя Службы, назначается приказом директора Учреждения. Функции руководителя Службы может выполнять сотрудник, имеющий необходимые компетенции по организации деятельности в сфере ранней помощи.

1.6. В своей деятельности Служба руководствуется Уставом Учреждения.

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

2. Основные задачи Службы ранней помощи

2.1. 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. Услуги, оказываемые детям и их семьям в Службе ранней помощи

3.1. Служба предоставляет детям и их семьям следующие услуги ранней помощи:

3.1.1. определение нуждаемости ребенка и семьи в ранней помощи;

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

3.2. оказание услуг в рамках ИПРП:

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

- 3.2.2. содействие развитию общения и речи ребенка;
- 3.2.3. содействие развитию мобильности ребенка;
- 3.2.4. содействие развитию у ребенка самообслуживания и бытовых навыков;
- 3.2.5. содействие развитию познавательной активности ребенка;
- 3.2.6. психологическое консультирование;
- 3.2.7. поддержка социализации ребенка;
- 3.2.8. проведение промежуточной оценки реализации индивидуальной программы ранней помощи;
- 3.2.9. проведение итоговой оценки реализации индивидуальной программы ранней помощи;
- 3.3. оказание услуг вне ИПРП:
 - 3.3.1. пролонгированное консультирование без составления ИПРП;
 - 3.3.2. краткосрочное предоставление услуг ранней помощи без ИПРП;
 - 3.3.3. консультирование родителей в период адаптации ребенка в образовательной организации.
- 3.4. Координация и сопровождение реализации ИПРП осуществляется руководителем Службы, который координирует предоставление услуг, контролирует своевременность проведения оценки эффективности индивидуальной программы и ее пересмотр.

4. Организация предоставления услуг детям и их семьям

4.1. Порядок оказания услуг ранней помощи включает следующие этапы:

- обработка первичного обращения родителей (законных представителей) в Учреждение;
- прием документов и заключение договора с родителями (законными представителями) об оказании услуг ранней помощи;
- определение нуждаемости ребенка в ранней помощи (первичный прием, педагогический консилиум);
- в случае не выявления нуждаемости в получении услуг ранней помощи – предоставление разовой консультации по развитию ребенка;
- в случае выявления нуждаемости в получении услуг ранней помощи вне ИПРП – оказание этих услуг;
- в случае выявления нуждаемости в получении услуг ранней помощи в рамках ИПРП:
 - проведение оценочных процедур для составления ИПРП;
 - разработка ИПРП;
 - реализация ИПРП;
 - промежуточная и/или итоговая оценка результативности реализации ИПРП;
 - пролонгация или завершение реализации ИПРП;
 - содействие переходу ребенка в образовательную организацию.

4.2 Обработка первичного обращения родителей (законных представителей) в Учреждение включает:

- регистрацию обращения;
- информирование о порядке предоставления услуг ранней помощи;
- информирование о правах потребителей услуг (по запросу);
- предоставление информационных ресурсов об Учреждении (по запросу);
- запись на первичный прием.

4.3. Прием документов и заключение договора с родителями (законными представителями) ребенка об оказании услуг ранней помощи осуществляется по записи с предоставлением родителями (законными представителями) следующих документов:

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

- а также при наличии:

- выписки из истории развития ребенка (форма 112/у);

- действующей справки, подтверждающей факт наличия инвалидности;

- копии индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида/ребенка-инвалида (с предоставлением оригинала).

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

4.5. Первичный прием, заключающийся в проведении оценочных процедур, проводят специалисты Службы ранней помощи.

4.6. Первичный прием включает в себя проведение следующих оценочных процедур:

- оценку функционирования и выявление ограничений жизнедеятельности ребенка, определение взаимодействия и отношений ребенка с родителями и другими непосредственно ухаживающими за ребенком лицами;

- сбор и изучение анамнеза;

- сбор и анализ информации, об условиях жизни и семье ребенка, о получаемых ребенком и семьей психологических, педагогических и социальных услугах;

- анализ медицинской документации (при наличии);

- анализ индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (при наличии).

4.7. Оценочные процедуры на первичном приеме проводятся в ситуациях, максимально приближенных к естественным, с участием родителей и других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц.

4.8. Информация, полученная на первичном приеме, оформляется протоколом первичного приема и содержит:

- персональные данные о ребенке и семье (ФИО, дата рождения, возраст);

- состав семьи;

- данные о рождении и здоровье ребенка (вес, установленные диагнозы, состояние слуха и зрения);

- предмет беспокойства родителей в развитии или поведении ребенка;

- сильные стороны развития ребенка, отмечаемые родителями;

- язык общения с ребенком в семье;

- сведения о получаемых ребенком и семьей психологических, педагогических и социальных услугах;

- ожидания и запросы родителей;

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

- готовность семьи к участию в реализации ИПРП (в случае, если есть показания для её разработки);

- решение о нуждаемости ребенка в услугах ранней помощи;

- рекомендации родителям.

4.9. Форма протокола первичного приема определяется Учреждением, с учетом примерной (рекомендованной) формы.

4.10. Результаты первичного приема подлежат обсуждению на педагогическом консилиуме, на котором утверждается решение о предоставлении ребенку и семье услуг ранней помощи.

4.11. К критериям разработки ИПРП относятся наличие у ребенка в возрасте до 4 лет ограничений жизнедеятельности и отсутствие противопоказаний к её разработке.

4.12. Противопоказанием к разработке ИПРП является устойчивая декомпенсация функции(й) организма ребенка, препятствующая участию ребенка в получении услуг ранней помощи в рамках ИПРП. В таких случаях услуги ранней помощи ребенку и семье могут быть предоставлены без разработки ИПРП.

4.13. В случае выявления соответствия состояния функционирования ребенка критериям разработки ИПРП, первичный прием дополняется следующими процедурами:

- информирование семьи о содержании и порядке предоставления услуг ранней помощи и получение подтверждения родителей об ознакомлении с содержанием и порядком предоставления услуг ранней помощи;

- при получении согласия родителей включение (зачисление) ребёнка и семьи в Лекотеку.

4.14. В случае, если состояние ребенка не соответствует критериям разработки ИПРП, но ребенок относится к группе риска, то родителям (законным представителям) и предлагается пролонгированное консультирование, в т.ч. по вопросам взаимодействия в паре “родитель-ребенок”, без составления ИПРП, с согласованной частотой не более года с мониторингом функционирования ребенка.

4.15. В случае, выявления соответствия состояния функционирования ребенка критериям разработки ИПРП, но проблемы функционирования ребенка могут быть решены при условии предоставления краткосрочных услуг, то, согласно заключению педагогического консилиума, родителям (законным представителям) предлагаются краткосрочные услуги ранней помощи без составления ИПРП.

4.16. Проведение оценочных процедур для разработки ИПРП планируется педагогами Службы.

4.17. Оценочные процедуры для разработки ИПРП проводятся в течение 30 рабочих дней со времени заключения договора об оказании услуг ранней помощи.

4.18. Оценочные процедуры для разработки ИПРП проводятся педагогами Службы с согласия родителей (законных представителей) и/или другими непосредственно ухаживающими за ребенком лицами при взаимодействии с ними, исходя из потребностей ребенка и семьи с учетом выявленных ограничений жизнедеятельности.

4.19. В зависимости от особенностей ребенка и его социального окружения, оценочные процедуры для составления/изменения ИПРП могут включать углубленную оценку других аспектов развития ребенка и его взаимодействия с социальным окружением:

- качество взаимодействия и отношений ребенка с родителями, другими непосредственно ухаживающими за ребенком лицами, в семье, с другими детьми;
- состояние эмоционального и поведенческого благополучия ребенка;
- другие (при необходимости).

4.20. Педагоги обсуждают с родителями и другими непосредственно ухаживающими за ребенком лицами результаты углубленной оценки и определяют, совместно с ними, цели ИПРП и те направления, в которых планируется реализация ИПРП.

4.21. Разработка ИПРП осуществляется педагогами совместно с родителями, с учетом мнения специалистов, привлекаемых к проведению оценочных процедур (при необходимости) и реализации ИПРП.

4.22. ИПРП разрабатывается в течение 30 рабочих дней от даты заключения договора с родителями (законными представителями) об оказании услуг ранней помощи.

4.23. ИПРП подписывается директором Учреждения и родителем (законным представителем) ребенка.

4.24. ИПРП составляется на срок не менее 6 месяцев и не более 12 месяцев, и пересматривается регулярно не реже 1 раза в 6 месяцев, и может быть пролонгирована при отсутствии критериев её завершения.

4.25. ИПРП должна включать:

- ФИО, возраст;
- цели ИПРП (цели определяются на основе результатов оценочных процедур);
- перечень услуг ранней помощи, места и формы их предоставления;
- примерный объем и срок реализации ИПРП;
- фамилии, имена, отчества всех специалистов Службы;
- фамилию, имя, отчество и контактные данные родителя (законного представителя).

4.26. Форма ИПРП определяется Учреждением самостоятельно.

4.27. Реализация ИПРП осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- все специалисты, предоставляющие услуги ранней помощи в рамках ИПРП, содействуют вовлечению семьи в ее реализацию;
- все специалисты, предоставляющие услуги ранней помощи в рамках ИПРП, обсуждают с семьей ход ее реализации;
- взаимодействие с ребенком и семьей строится на основе их собственной активности и участия;
- в соответствии с целями ИПРП, к ее реализации привлекаются специалисты, обладающие необходимыми компетенциями;
- услуги ранней помощи предоставляются потребителям в формах, определенных исходя из целей ИПРП, возможностей и готовности ребенка и семьи, места и условий проживания ребенка, возможностей Учреждения.

4.28. Промежуточная и итоговая оценки результативности реализации ИПРП направлены на определение динамики целевых показателей ИПРП.

4.29. Промежуточная и итоговая оценка результативности реализации ИПРП проводится с использованием тех же методов и методик, что и оценка при составлении ИПРП, а также включает в себя оценку удовлетворенности родителей (законных представителей), других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц полученными услугами.

4.30. Промежуточная оценка результативности реализации ИПРП проводится не реже 1 раза в 3 месяца.

4.31. ИПРП следует пролонгировать, если ребенок в возрасте от 4 до 7 лет, имеющий ограничение жизнедеятельности, получавший до 4 лет услуги ранней помощи в рамках ИПРП, по решению педагогического консилиума Учреждения, недостаточно подготовлен к переходу в дошкольную образовательную организацию и не имеет противопоказаний для получения услуг ранней помощи в рамках ИПРП.

4.32. Реализация ИПРП завершится 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 детский сад и успешно осваивает образовательную программу;
- ребенок достиг возраста 4-х лет в случае отсутствия необходимости пролонгации ИПРП;
- ребенок достиг возраста 7 лет – в случае пролонгации ИПРП после 4-х лет;
- при возникновении иных причин, создающих непреодолимые препятствия для продолжения реализации ИПРП.

4.33. Специалисты Учреждения оказывают содействие переходу ребенка в образовательную организацию, в том числе:

- предоставлять семье услуги пролонгированного консультирования в период адаптации ребенка в образовательной организации (по запросу семьи).

4.34. В случае оказания услуг ранней помощи вне реализации ИПРП специалисты ведут протоколы, отражающие содержание текущей работы с ребенком и семьей.

5. Перечень специалистов и должностных лиц Службы

5.1. В перечень сотрудников входят:

- руководитель (должностное лицо, выполняющее функции руководителя Службы);
- социальный педагог (должностное лицо, выполняющее функции администратора);
- врач (при необходимости);
- педагоги (должностные лица, оказывающие услуги ранней помощи);
- педагог - психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагог-дефектолог;
- инструктор по физической культуре;
- педагог дополнительного образования;
- другие должностные лица, обеспечивающие деятельность Службы.

5.2. Специалисты Службы должны иметь профильное образование, дополнительную профессиональную подготовку в сфере ранней помощи и обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для предоставления услуг ранней помощи, подтвержденными соответствующими документами.

6. Обеспечение деятельности Службы помещениями и оборудованием

6.1. Служба ранней помощи размещается в специально оборудованном помещении.

7. Документация Службы ранней помощи

7.1. Состав документации Службы, определяется локальными актами Учреждения.

7.2. Основные документы Службы:

- Положение о Службе ранней помощи;
- годовой план работы Службы;
- годовой отчет о работе;
- расписание работы;
- графики работы педагогов (специалистов);
- журнал регистрации первичных обращений;
- приказы о зачислении и отчислении детей;
- другие основные документы.

7.3. 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 Службы;
- Индивидуальная программа ранней помощи;
- Рабочая документация специалистов по оказанию услуг ИПРП
- другую документацию, связанную с учётом и описанием работы с ребенком и семьей.