

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ СОН «ЦСРИДИ  
Колпинского района «Поддержка»

О.Н. Назарова  
2023 г.



**Положение  
об отделении раннего вмешательства для детей в возрасте до 3-х лет  
(абилитация младенцев)**

Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Колпинского района Санкт-Петербурга «Поддержка»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения раннего вмешательства для детей в возрасте до трех лет (абилитация младенцев) (далее — ОРВ, Отделение), являющегося структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Колпинского района Санкт-Петербурга «Поддержка» (далее - Центр), которое предназначено для социального обслуживания семей с детьми-инвалидами и детьми раннего возраста до трёх лет имеющие проблемы в развитии по направлению из медицинских учреждений; для осуществления деятельности, направленной на психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение развития детей в возрасте от рождения до 3-х лет (далее - детей раннего возраста) и помощи их семьям.

1.2. Отделение содержится за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с администрацией Колпинского района Санкт-Петербурга.

1.4. Отделение осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Центра в целях обеспечения преемственности всех видов и форм социального обслуживания.

1.5. Деятельность Отделения регламентируется действующим законодательством РФ и Санкт-Петербурга, Уставом Центра, настоящим Положением и устными и письменными распоряжениями директора Центра.

1.6. Отделение взаимодействует с другими учреждениями системы социальной защиты населения, здравоохранения, образования и другими органами, и учреждениями, осуществляющими работу с детьми раннего возраста, имеющими проблемы в развитии, муниципальными образованиями, взаимодействует с общественными объединениями, религиозными организациями, благотворительными фондами и гражданами в интересах эффективной работы Отделения.

1.7. Режим работы Отделения устанавливается на основании правил внутреннего трудового распорядка Центра.

1.8. Права и обязанности работников Отделения определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами Центра.

**2. Основные задачи**

2.1. Выявление и социальная диагностика детей-инвалидов и детей раннего возраста имеющие проблемы в развитии, на основании добровольного обращения родителей или лиц, их заменяющих, в учреждения системы здравоохранения, социальной защиты и образования.

2.2. Предоставление социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ).

2.3. Осуществление патронажа семей, имеющих детей-инвалидов и детей раннего возраста имеющих проблемы в развитии, развитие психолого-педагогической компетенции родителей.

### **3. Направления деятельности**

3.1. Разработка, на основании типовых базовых программ, индивидуальных маршрутов абилитации детей-инвалидов и детей раннего возраста имеющие проблемы в развитии, с целью предупреждения возникновения проблем в развитии и воспитании ребенка.

3.2. Поэтапная реализация индивидуальных маршрутов абилитации с учетом преемственности комплекса мероприятий по социальной реабилитации этих детей в сопровождении ребенка в возрасте до 3-х лет, проживающих на территории Колпинского района и других районов города.

3.3. Ориентированность на семью - направленность деятельности Отделения на взаимодействие, как с ребенком, так и с родителями и другими членами семьи, людьми его ближайшего окружения.

3.4. Проведение мероприятий по социальной адаптации семей с детьми раннего возраста имеющие проблемы в развитии.

3.5. Консультирование ближайшего окружения получателя социальных услуг по вопросам социальной реабилитации, развитию игровой и продуктивной деятельности.

3.6. Обучение членов семьи получателя социальных услуг основам медико-психологических и социально-медицинских знаний для проведения реабилитационных мероприятий на дому.

3.7. Содействие в обеспечении детей раннего возраста имеющих проблемы в развитии, необходимыми вспомогательными техническими средствами. Обучение родителей детей навыкам персонального ухода; установлению партнерских отношений с детьми.

3.8. Содействие распространению и внедрению в деятельность дошкольных образовательных учреждений современных достижений науки и практики в области системы оказания помощи детям раннего возраста имеющих проблемы в развитии.

3.9. Организация социального сопровождения детей-инвалидов в рамках межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

3.10. Планирование и проведение коррекционно-развивающих занятий с детьми раннего возраста, консультаций родителей с использованием дистанционных технологий.

3.11. Повышение квалификации специалистов: участие в конференциях, семинарах, круглых столах.

### **4. Порядок обслуживания**

4.1. В Отделение зачисляются дети в возрасте до 3-х лет, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до 4-х часов. Курсовая продолжительность обслуживания в соответствии с рекомендуемым набором социальных услуг для детей раннего возраста - 1 год.

4.2. Зачисление граждан в Отделение производится приказом директора Центра на основании документов:

- личного заявления в письменной форме о предоставлении социального обслуживания;
- документа, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (паспорт, свидетельство о рождении – для детей);
- документа, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя, опекуна и/или попечителя);
- документа, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);
- справки об установлении инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ), выданную получателю социальных услуг СПб ГКУ «ЦОСО» (за исключением случая предоставления срочных социальных услуг);
- медицинской справки об отсутствии противопоказаний для занятий адаптивной физической культуры;
- заключения медицинской организации.

4.3. Получатели социальных услуг (законные представители получателей социальных услуг), принимаемые на социальное обслуживание, должны быть предварительно ознакомлены с перечнем и содержанием предоставляемых им социальных услуг, правилами их предоставления, а также с правилами внутреннего распорядка.

4.4. Социальное обслуживание в Центре осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, в сроки, определенные в ИППСУ и договоре получателя социальных услуг.

4.5. Основанием прекращения предоставления социальных услуг в Центре являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и(или) истечение срока действия договора;
- изменение обстоятельств, обуславливающих потребность получателя социальных услуг в предоставлении социальных услуг;
- нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) организации социального обслуживания;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- непосещение получателем социальных услуг Центра свыше 14 календарных дней без уважительной причины (отпуск, реабилитация в других учреждениях, болезнь) и без уведомления об этом поставщика социальных услуг любым удобным способом.

Центр вправе отказать (приостановить) получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг (представителем) индивидуальной программы, выданной получателю социальных услуг (за исключением случая предоставления срочных социальных услуг), систематическим нарушением правил внутреннего распорядка, а также в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается Минздравом России.

В случае если гражданину или получателю социальных услуг отказано в предоставлении социальных услуг, в связи с наличием указанных медицинских противопоказаний, поставщик социальных услуг информирует медицинскую организацию по месту жительства гражданина или получателя социальных услуг о необходимости оказания ему медицинской помощи, в том числе медицинского наблюдения.

4.6. Решение об отказе в социальном обслуживании или снятии с обслуживания может быть обжаловано получателем социальных услуг в порядке, установленном законодательством.

## 5. Организация деятельности

5.1. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

5.2. В период длительного отсутствия заведующего Отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), последний замещается заведующим другого отделения, назначаемым приказом директора Центра.

5.3. Заведующий Отделением в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка несет персональную ответственность: за выполнение возложенных на отделение задач и функций; за соблюдение трудовой дисциплины среди подчиненных; за выполнение объема и качества услуг и работ.

5.4. Специалисты Отделения ведут документацию, учет работ/услуг и составляют отчеты в соответствии с установленными формами.

5.5. Специалисты Отделения пользуются всеми правами, предусмотренными действующим трудовым законодательством.

5.6. Заведующий и специалисты Отделения несут ответственность: за бездействие при исполнении служебных обязанностей; за разглашение сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и

здоровья получателей социальных услуг; за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей.

5.7. Отделение осуществляет ведение делопроизводства в соответствии с установленными правилами и номенклатурой дел Центра в части, относящейся к разделу его деятельности.

5.8. Реализация ИППСУ осуществляется сотрудниками, состоящими в штате Отделения, а также с привлечением сотрудников других структурных подразделений Центра.

5.9. Лица, принимаемые на работу в Отделение, предъявляют документы, предусмотренные трудовым законодательством.

5.10. Сотрудники Отделения обязаны соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников Центра.

## **6. Полномочия**

Сотрудники Отделения имеют право:

6.1. Вносить предложения директору Центра по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения.

6.2. Представлять интересы Центра в других учреждениях и организациях в пределах своей компетенции.

6.3. Запрашивать и получать из других организаций информацию, необходимую для работы Отделения, а также предоставлять информацию в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Рассматривать обращения, относящиеся к предметам ведения Отделения.

## **7. Учет, отчетность, контроль**

7.1. В установленные сроки Отделение представляет целевые и текущие планы работ Отделения, отчеты об их выполнении, а также статистические и аналитические отчеты по направлениям и видам деятельности Отделения в соответствующие структурные подразделения Центра.

7.2. Отделение разрабатывает и представляет на согласование директору Центра плановые документы, обеспечивает выполнение в полном объеме надлежащим образом государственного задания, утвержденного администрацией Центра, а также утвержденных в установленном порядке плановых документов.

7.3. Должностные лица несут ответственность за достоверность информации, содержащейся в отчетной документации.

## **8. Внесение изменений и дополнений в положение**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора Центра.

Согласовано  
Юрисконсульт  
СПб ГБУ СОН «ЦСРИДИ Колпинского района «Поддержка»

  
Е. Н. Михалева