

Приложение № 1
к приказу ГБУ «Мой особый
семейный центр имени Г.И. Россолимо»
от «16» 01.25 № 21

СОГЛАСОВАНО

**Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУ «Мой особый семейный
центр имени Г.И.Россолимо»**



О.П. Богакина
«16» 01 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

**Директор
ГБУ «Мой особый семейный
центр имени Г.И.Россолимо»**



Е.И. Возжаева
«16» 01 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о службе комплексной помощи семьям
ГБУ «Мой особый семейный центр имени Г.И.Россолимо»**

1. Общие положения

1.1. Служба комплексной помощи семьям (далее - Служба), является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой особый семейный центр имени Г.И.Россолимо Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Центр, Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает перечень осуществляемых Службой направлений деятельности, порядок и организацию деятельности Службы, права, обязанности и ответственность работников Службы.

1.3. Служба создана для оказания услуг ранней помощи детям в возрасте от рождения до 3 лет (в отдельных случаях до 8 лет): услуг, оказываемых на междисциплинарной основе детям целевой группы и их семьям, 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; осуществления социального мониторинга потребностей инвалидов в реабилитации и/или абилитации.

1.4. Служба в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения, органами государственной муниципальной власти, учреждениями социальной защиты, здравоохранения и образования, правоохранительными органами, некоммерческими организациями,

общественными объединениями и иными организациями, действующими в интересах детей.

1.5. Служба создается и ликвидируется приказом директора Центра и осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, Устава учреждения и иных нормативных правовых актов.

1.6. Правовую основу деятельности Службы составляют:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Закон города Москвы от 9 июля 2008 г. № 34 «О социальном обслуживании населения и социальной помощи в городе Москве»;
- постановление Правительства Москвы от 20 сентября 2011 г. № 433-ПП «О мерах по обеспечению реализации Закона города Москвы от 14 апреля 2010 г. № 12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве» (далее – постановление Правительства Москвы № 433-ПП);
- постановление Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве»;
- методические рекомендаций по организации услуг ранней помощи детям и их семьям в рамках формирования системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.12.2018;
- приказ Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, Департамента образования и науки города Москвы и Департамента здравоохранения города Москвы от 02.07.2021 № 679/314/624 «Об утверждении Программы по ранней помощи – «Дорожная карта» по реализации Концепции ранней помощи в Российской Федерации (на территории города Москвы) года для оказания услуг ранней помощи и социальной поддержки семьям с детьми с нарушениями здоровья от рождения до трех лет»;
- приказ Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 24 февраля 2022 г. № 126 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 26 августа 2015 г. № 739»;
- приказ Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 27 апреля 2024 г. № 303 «Об особенностях предоставления социального обслуживания в городе Москве с 01 мая 2024 г.»;
- приказ Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 12 декабря 2024 г. № 1137 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 27 апреля 2024 г. № 303»;

- Регламент межведомственного взаимодействия в сфере выявления семейного неблагополучия детей и организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их законными представителями на территории города Москвы;

- нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, Правительства Москвы, регламентирующие правоотношения в сфере социального обслуживания, защиты прав и интересов семьи и детей, иные нормативные правовые документы;

- приказ ГБУ «Мой особый семейный центр имени Г.И.Россолимо» от 12.09.2024 г. № 710 «Об утверждении порядка предоставления государственной услуги «Осуществление социального мониторинга потребностей инвалидов в реабилитации и/или абилитации в ГБУ «Мой особый семейный центр имени Г.И.Россолимо»;

- приказ ГБУ «Мой особый семейный центр имени Г.И.Россолимо» от 12.09.2024 № 713 «О предоставлении социального обслуживания»;

- приказ ГБУ «Мой особый семейный центр имени Г.И.Россолимо» от 12.09.2024 г. № 712 «О предоставлении услуг ранней помощи в ГБУ «Мой особый семейный центр имени Г.И.Россолимо»;

- Устав Учреждения;

- настоящее Положение;

1.6. Штатное расписание и настоящее Положение о Службе утверждаются директором Центра.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Учреждения.

2. Цели, задачи, основные направления деятельности

2.1. Цели Службы:

2.1.1. Оказывание междисциплинарной семейно-центрированной помощи ребенку в возрасте от рождения до 3 лет (в отдельных случаях до 8 лет) для содействия его оптимальному развитию и адаптации в обществе.

2.1.2. Оказание консультативной помощи семьям, имеющим детей с нарушениями развития.

2.2. Задачи Службы:

2.2.1. Помощь семьям в создании оптимальных условий для развития и социализации ребенка, воспитывающегося в семье.

2.2.3. Организация и осуществление эффективной семейной заботы.

2.2.4. Профилактика кризисных ситуаций в семье и содействие укреплению семьи.

2.2.5. Соблюдения прав семьи на автономию, признания ценности и уникальности ее опыта.

2.2.6. Оказание справочно-консультативной помощи семьям и детям-инвалидам, воспитывающимся в семьях.

2.2.7. Достижение положительной динамики функционирования ребенка в возрасте от рождения до 3 лет (в отдельных случаях до 8 лет) и семьи в естественных жизненных ситуациях (ЕЖС).

2.2.8. Повышение качества взаимодействия и отношений ребенка с родителями (другим близким взрослым, непосредственно ухаживающим за ребенком).

2.2.9. Повышение компетентности родителей и других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц в вопросах развития и воспитания ребенка.

2.2.10. Включение ребенка в среду сверстников, расширение социальных контактов ребенка и семьи, подготовка ребенка к включению его в сферу образования.

2.2.11. Определение нуждаемости детей-инвалидов в реабилитации и/или абилитации, подготовка рекомендаций по дальней маршрутизации детей (услуги организаций здравоохранения, социального обслуживания, образовательных организаций, центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, центров социальной поддержки и реабилитации детей-инвалидов и т.п.).

2.3. Основные направления деятельности:

2.3.1 Психологическая диагностика индивидуально личностных и интеллектуальных особенностей развития ребёнка.

2.3.2 Диагностика семейных отношений.

2.3.3 Медико-психолого-педагогическая помощь в преодолении кризисной ситуации в замещающей семье.

2.3.4 Организация обучающих семинаров, тренингов и иных индивидуальных и групповых видов занятий по вопросам педагогики, психологии, основам медицинских знаний, воспитания, развития и защиты прав детей.

2.3.5 Определение нуждаемости ребенка и семьи в ранней помощи и заполнение по итогам результатов первичного приёма бланка первичной оценки функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья ребенка.

2.3.6 Проведение оценочных процедур для разработки индивидуальной программы ранней помощи (далее – ИПРП).

2.3.7 Оказание услуг в рамках ИПРП.

2.3.8 Проведение консилиумов и супервизий с сотрудниками Координационного центра ранней помощи Москвы (далее – КЦРП).

2.3.9 Формирование и ведение личных дел детей, получающих услуги ранней помощи.

2.3.10 Своевременное внесение информации о семьях, получающих услуги ранней помощи в информационную систему CRM.

2.3.11 Планирование и ведение работы по предоставлению услуг ранней помощи с соблюдением сроков, своевременное предоставление отчетности о результатах работы в КЦРП.

2.3.12 Прием и рассмотрение обращений граждан, обработка поступающей информации.

2.3.13 Учёт всех поступающих обращений и контроль дальнейшей работы с ними.

2.3.14 Ведение статистики и отчетности.

2.3.15 Оказание справочно-консультативной помощи семьям и детям-инвалидам, воспитывающимся в семьях.

2.3.16 Проведение индивидуальных консультаций по запросу родителей (законных представителей), оказание помощи в выявлении индивидуальных особенностей ребенка с учетом психогенных отклонений, особенностей личностного развития, поведенческих отклонений и т.п.

2.3.17 Маршрутизация детей с учетом результатов мониторинга.

3. Структура службы

3.1. Штатная численность и состав работников Службы определяется штатным расписанием Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью Службы осуществляет начальник отдела.

3.3. В отсутствие начальника отдела его обязанности исполняет работник Службы, назначаемый приказом Учреждения.

3.4. Работники Службы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Учреждения.

3.5. Работники Службы исполняют обязанности в соответствии с действующими должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.6. С состав Службы входят следующие специалисты:

- специалист по социальной работе;
- администратор;
- психолог в социальной сфере;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- инструктор по адаптивной физической культуре.

4. Права специалистов Службы

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения сведения, справочные материалы и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Службы.

4.2. Запрашивать и получать от специалистов других Служб Центра экстренную и систематическую помощь в рамках их компетенции с целью предоставления замещающей семье качественных социальных услуг.

4.3. Самостоятельно по согласованию с семьей выбирать методики и технологии работы с ребенком/детьми, семьей с учетом индивидуальных особенностей и вносить предложения по изменению объемов оказания социальных услуг.

4.4. По вопросам, находящимися в компетенции Службы, вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению деятельности

учреждения и совершенствованию методов работы; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности Учреждения недостатков.

4.5. Привлекать специалистов других подразделений к решению задач, возложенных на Службу.

4.6. Предоставлять в установленном порядке Учреждение в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

4.7. Принимать участие в работе консилиумов, составлять рекомендации и предложения для внесения корректировок и дополнений в ИПРП.

4.8. Повышать свою квалификацию, принимать участие в обсуждениях Правил внутреннего трудового распорядка, участвовать в собраниях трудового коллектива, организовывать обмен опытом.

4.9. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в пределах своей компетенции.

4.10. Самостоятельно выбирать не запрещенные законом формы и методы работы.

4.11. Получать для ознакомления и использования в работе поступающие в Центр нормативные правовые акты и документы.

4.12. Реализовывать права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

5. Обязанности работников Службы

5.1. Соблюдать правила охраны труда и противопожарной безопасности.

5.2. Соблюдать Устав Учреждения, настоящее Положение.

5.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

5.4. Соблюдать конфиденциальность сведений, полученных от граждан, в результате деятельности.

5.5. Обеспечивать безопасность жизни и здоровья получателей социальных услуг.

5.6. Выполнять должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями.

5.7. Отчитываться за проделанную работу по итогам месяца, квартала, года в установленный отчетный период.

5.8. Взаимодействовать с работниками Учреждения, родителями/законными представителями получателей социальных услуг на основе сотрудничества, взаимопомощи, уважения личности ребенка, индивидуального подхода к ребенку и его законным представителям.

5.9. Гарантировать получателям социальных услуг:

- уважение человеческого достоинства;
- защиту прав и законных интересов;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

- оказание квалифицированной психолого-педагогической помощи и коррекция имеющихся проблем в развитии и воспитании.

5.10. Осуществлять деятельность, исходя из интересов получателей социальных услуг.

5.11. Знать и руководствоваться настоящим Положением, а также другими документами, регламентирующие данную деятельность.

6. Ответственность работников Службы

6.1. За ненадлежащее и несвоевременное выполнение целей, задач и направлений деятельности Службы, предусмотренных настоящим Положением, ответственность несет руководитель Службы и заместитель директора, курирующий вопросы комплексной помощи замещающим семьям/кровным семьям.

6.2. Ответственность сотрудников Службы устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Заместитель директора


(подпись)


(инициалы, фамилия)
« 16 » 01 2025 г.
(дата)

Начальник отдела


(подпись)


(инициалы, фамилия)
« 16 » 01 2025 г.
(дата)