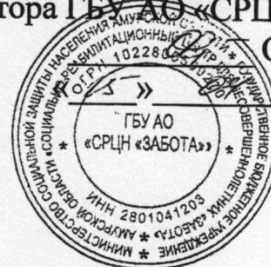


Утверждаю
И.о. директора ГБУ АО «СРЦН «Забота»
О.А. Сизова
2026 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
для получателей социальных услуг
отделения «Ранней помощи»**

Благовещенск, 2026 г.

Общие положения

1.1 Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг отделения Ранней помощи устанавливают внутренний порядок деятельности получателей социальных услуг ГБУ АО «СРЦН «Забота» (далее - учреждения) и имеют целью способствовать рациональной организации и эффективности процесса получения социальных услуг.

1.2 Правила внутреннего распорядка дня разработаны в соответствии с:

- ФЗ от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ».

- Приказом Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 14.05.2025 года №305н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений».

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Порядок оказания услуг ранней помощи утвержден постановлением Амурской области от 13.08.2024 № 636 «Об организации ранней помощи детям и их семьям в Амурской области».

- Уставом учреждения.

- Иным действующим законодательством РФ.

1.3 Действие настоящих Правил распространяется на всех получателей социальных услуг в отделении Ранней помощи.

1.4 Получателями социальных услуг является лицо, зачисленное в соответствии с договором об оказании социальных услуг отделения «Ранней помощи», услуги предоставляются бесплатно.

1.5 При предоставлении социального обслуживания, в полустационарной форме социального обслуживания, получателю социальных услуг обеспечиваются безопасные условия организации деятельности, направленной на поддержание и (или) развитие детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями в возрасте от 0 до 3-х лет; детей от 0 до 3 лет; родителей детей от 0 до 3-х лет.

2 Организация деятельности Отделения

2.1. В Отделении оказываются социальные услуги следующим категориям населения:

- дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями в возрасте от 0 до 3-х лет;

- дети в возрасте от 0 до 3-х;

- родители детей от 0 до 3-х лет.

2.2. Порядок оказания услуг ранней помощи утвержден постановлением Амурской области от 13.08.2024 № 636 «Об организации ранней помощи детям и их семьям в Амурской области».

2.3. В Отделении выделяются помещения для проведения психокоррекционной и педагогической работы, игротерапии, а также другие помещения, необходимые для проведения диагностической и реабилитационной работы с детьми раннего возраста, с учетом их возраста и состояния здоровья.

2.4. Работа с детьми и их родителями (законными представителями) организуется в индивидуальной форме.

2.5. Работа Отделения осуществляется в соответствии с утвержденными планами. Планы работы Отделения составляются заведующим, специалистами Отделения и утверждаются директором ГБУ АО «СРЦН «Забота».

2.6. Специалистами Отделения ведется необходимая документация, осуществляется мониторинг, готовится отчетность о результатах деятельности Отделения.

3 Порядок оказания услуг ранней помощи

3.1 Порядок оказания услуг ранней помощи должен соблюдаться при всех формах предоставления услуг ранней помощи и включать следующие этапы:

1) обработка первичного обращения родителей (законных представителей) к поставщику услуг ранней помощи (за исключением оказания услуг ранней помощи воспитанникам организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

2) заключение договора;

3) первичный прием - определение нуждаемости в услугах ранней помощи, протокол первичного приема;

4) в случае невыявления нуждаемости в получении услуг ранней помощи - предоставление разовой консультации по развитию ребенка;

5) в случае выявления нуждаемости в получении услуг ранней помощи:

- разработка ИПРП;

- реализация ИПРП;

- промежуточная и (или) итоговая оценка результативности реализации ИПРП;

- пролонгация или завершение реализации ИПРП;

- содействие переходу ребенка в образовательную организацию;

- итоговая оценка реализации ИПРП.

3.2. Этап обработки первичного обращения родителей (законных представителей) к поставщику услуг ранней помощи должен включать:

- регистрацию обращения;

- информирование о порядке предоставления услуг ранней помощи;

- информирование о правах получателей услуг ранней помощи (по запросу);

- прием документов, заключение договора;

- запись на первичный прием.

3.3. Заключение договора осуществляется в день первичного обращения родителей (законных представителей) к поставщику услуг ранней помощи с предоставлением родителями (законными представителями) следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

- документы, подтверждающие законное представительство интересов ребенка (уполномоченный сотрудник организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выполняющий функции непосредственного ухода за ребенком, его воспитания и развития, действует на основании доверенности на представление интересов ребенка, выданной организацией-опекуном);

- свидетельство о рождении ребенка;

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

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

3.4. Определение нуждаемости ребенка и семьи в услугах ранней помощи должно осуществляться на основе заключения междисциплинарного консилиума, составленного по результатам первичного приема.

Определение нуждаемости ребенка и семьи в услугах ранней помощи осуществляется в соответствии с критериями нуждаемости в получении услуг ранней помощи.

3.5. Первичный прием заключается в проведении оценочных процедур специалистами поставщика услуг ранней помощи в течение 3 рабочих дней со дня первичного обращения родителей (законных представителей).

Первичный прием должен включать в себя проведение следующих процедур:

- оценка функционирования и выявление ограничений жизнедеятельности ребенка по ключевым категориям раздела "активность и участие" международной классификации функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья, определение взаимодействия и отношений ребенка с родителями (законными представителями), в контексте влияния факторов окружающей среды, которая оформляется протоколом первичного приема.

- 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 и абилитации ребенка-инвалида (при наличии).

3.6. Оценочные процедуры на первичном приеме проводятся в ситуациях, максимально приближенных к естественным, с участием родителей (законных представителей).

3.7. Результаты первичного приема подлежат обсуждению на междис-

циплинарном консилиуме, на котором утверждается заключение о соответствии или несоответствии состояния ребенка критериям нуждаемости в получении услуг ранней помощи.

3.8. Разработка ИПРП осуществляется специалистом, назначенным междисциплинарным консилиумом ответственным за разработку и сопровождение ИПРП для ребенка, а также являющимся для семьи основным контактным лицом, на основе протокола первичного приема и заключения междисциплинарного консилиума в течение 8 рабочих дней со дня заключения договора.

3.9. ИПРП составляется на срок не менее 6 месяцев и не более 12 месяцев, пересматривается не реже 1 раза в 3 месяца и может быть пролонгирована при отсутствии у ребенка устойчивой декомпенсации функции(й) организма, препятствующей(их) получению услуг ранней помощи.

3.10. Услуги ранней помощи потребителям услуг ранней помощи предоставляются без разработки ИПРП в случае наличия у ребенка устойчивой декомпенсации функции(й) организма, препятствующей(их) получению услуг ранней помощи.

3.11. Реализация ИПРП завершается в следующих случаях:

- отказ семьи (законных представителей) от получения услуг ранней помощи;
- потребители услуг ранней помощи больше не нуждаются в услугах ранней помощи, так как цели ИПРП достигнуты;
- ребенок поступил в дошкольное образовательное учреждение и успешно осваивает образовательную программу;
- ребенок достиг возраста 3 лет и необходимость в пролонгации ИПРП отсутствует.

3.12 Заключение договора до 3-х месяцев с семьями из отделения «Сопровождения семей с детьми в трудной жизненной ситуации».

4 Права и обязанности получателей социальных услуг Отделения «Ранней помощи»

4.1 Права получателей услуг

Получатели услуг ранней помощи имеют право на:

- Уважительное и гуманное отношение.
- Получение бесплатной и доступной информации о своих правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления получения услуг бесплатно и о поставщиках услуг.
- Отказ от получения услуг ранней помощи.
- Принятие участия во всех мероприятиях, связанных с предоставлением услуг (например, в разработке индивидуальной программы ранней помощи - ИПРП, её реализации, оценке эффективности).
- Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством РФ.
- Получение услуг с учётом ресурсов функционирования и интересов ребёнка, в тех естественных жизненных ситуациях (ЕЖС), в которые он вовлечён.

-Обеспечение поддерживающих влияний среды с учётом специфики ограничений жизнедеятельности ребёнка.

-Условия пребывания в учреждении, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям.

-Получение открытой информации о ходе и результатах оценочных процедур, целях и задачах ИПРП, сроках, объёмах, исполнителях, порядке реализации ИПРП, результатах оценки эффективности её реализации.

-Своевременное получение предварительного уведомления о любых изменениях в реализации ИПРП, а также о необходимости проведения промежуточной или итоговой оценки её эффективности.

-Соблюдение конфиденциальности в отношении документации, содержащей персональные данные.

-Законные представители получателей услуг вправе принимать участие в общественной жизни учреждения и вносить предложения по улучшению обслуживания.

4.2 Обязанности получателей услуг

Получатели услуг обязаны:

- Предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами учреждения.

- Своевременно сообщать об изменении сведений, указанных при заключении договора (паспортных данных, состояния здоровья и психофизического развития ребёнка, адреса проживания, контактных телефонов и др.).

- Обеспечить надлежащее санитарно-гигиеническое состояние ребёнка и членов семьи (опрятный вид, наличие сменной обуви, отсутствие инфекционных и простудных заболеваний) во время посещения учреждения.

- Соблюдать Правила посещения помещений учреждения, обеспечивать прибытие на встречи согласно расписанию до начала запланированной встречи.

- При предоставлении услуг в рамках ИПРП активно участвовать во всех мероприятиях, связанных с её составлением, реализацией, оценкой эффективности, завершением и переходом ребёнка в образовательную организацию.

- Выполнять рекомендации специалистов, предоставляющих услуги ранней помощи.

- Бережно относиться к имуществу учреждения, возмещать материальный ущерб, причинённый учреждению.

- Соблюдать требования устава учреждения, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к сотрудникам учреждения, другим детям и их родителям (законным представителям).

- Заблаговременно извещать специалиста, координирующего предоставление услуг, о невозможности участия ребёнка или семьи в запланированном мероприятии. При трёх и более пропущенных посещениях или онлайн-мероприятиях подряд без уважительной причины учреждение вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор

5 Права и обязанности сотрудников Отделения

5.1. Для осуществления своих задач и функций специалисты Отделения имеют право на:

- обеспечение своей деятельности необходимым помещением, оборудованием, транспортом, инвентарем и канцелярскими товарами;
- принятие решения в соответствии с должностными обязанностями, договорами;
- участие в работе семинаров и совещаний по вопросам деятельности Отделения;
- внесение на рассмотрение директора ГБУ АО «СРЦН «Забота», отдела опеки и попечительства несовершеннолетних предложений по совершенствованию деятельности Отделения;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации, саморазвитие;
- привлекать к сотрудничеству специалистов других организаций, в том числе некоммерческих, для улучшения качества работы с воспитанником;
- осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В своей деятельности специалисты Отделения обязаны:

- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, помещенного в Отделение;
- руководствоваться нормативными документами Российской Федерации и Амурской области;
- качественно выполнять поставленные задачи и основные функции;
- работать в тесном контакте с администрацией и социальными организациями территориального образования, органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, работниками с семьями воспитанников ГБУ АО «СРЦН «Забота»;
- рассматривать вопросы и принимать решения согласно своей профессиональной компетенции;
- незамедлительно сообщать в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате консультативной деятельности, диагностирования несовершеннолетних и их законных представителей, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления коррекционной работы;
- принимать все возможные меры для защиты прав и законных интересов воспитанников;
- оказывать необходимую помощь законным представителям несовершеннолетних, администрации и сотрудникам учреждений образования в решении проблем обучения, воспитания и развития воспитанника.

5.4. Сотрудник Отделения несет ответственность за:

- жизнь и здоровье несовершеннолетних во время пребывания их в Отделении;
- качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на сотрудника, а также за полную реализацию прав и обязанностей возложенных на сотрудника;
- соблюдение требований нормативных актов Российской Федерации,

Амурской области, локальных нормативных документов, определяющих порядок социального обслуживания несовершеннолетних;

- объемы, формы и качество предоставляемых социальных услуг.

Индивидуальная (персональная) ответственность работников Отделения устанавливается должностными инструкциями.

Сотрудник Отделения несёт ответственность за сохранность имущества и средств, закреплённых за Отделением, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Администрация Учреждения обязана:

6.1 осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

6.2 предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных организациями социального обслуживания с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона.

6.3 предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

6.4 использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

6.5 исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

7. Администрация Учреждения при оказании социальных услуг не вправе:

7.1 ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг.

7.2 применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

8. Ответственность

8.1 за нарушение правил внутреннего распорядка дня получатель социальных услуг может быть привлечен к ответственности в установленном законом порядке.

9. Заключение положения

9.1 правила обязательны для исполнения всеми получателями социальных услуг и сотрудниками учреждения.

9.2 изменения и дополнения к правилам принимаются в установленном порядке и доводятся до сведения получателей.

Анкета удовлетворённости получением услуг отделения «Ранней помощи» для детей от 0 до 3 лет и их родителей

Цель анкеты: оценить качество предоставляемых услуг и выявить направления для их улучшения.

Инструкция: отметьте вариант ответа, наиболее соответствующий вашему мнению, или напишите свой вариант в специально отведённом месте. Анонимность гарантируется.

Оцените по 5 балльной шкале (1 - совсем не удовлетворен, 2 - скорее не удовлетворён, 3 - нейтральная оценка (удовлетворён частично), 4 - скорее удовлетворён, 5 - полностью удовлетворен).

1. Общие сведения

Фамилия, _____ имя _____ ребёнка: _____

Возраст ребёнка: _____ месяцев/лет

Длительность получения услуг в отделении: _____ месяцев

ФИО родителя/законного представителя: _____

Контактный телефон: _____

2. Оценка доступности услуг

Оцените по 5 балльной шкале (1 - совсем не удовлетворен, 5 - полностью удовлетворен):

1) Лёгкость записи на приём: 1 2 3 4 5

2) Удобство графика работы отделения: 1 2 3 4 5

3) Доступность информации о работе отделения и предоставляемых услугах: 1 2 3 4 5

4) Наличие информации на сайте/стендах отделения: 1 2 3 4 5

3. Оценка условий предоставления услуг

Оцените по 5 балльной шкале:

1) Комфортность помещений для занятий с ребёнком: 1 2 3 4 5

2) Санитарно гигиенические условия: 1 2 3 4 5

3) Оснащённость отделения оборудованием и игрушками: 1 2 3 4 5

4) Создание безопасной среды для ребёнка: 1 2 3 4 5

4. Оценка работы специалистов

Оцените по 5 балльной шкале:

1) Вежливость и доброжелательность специалистов: 1 2 3 4 5

2) Готовность специалистов ответить на вопросы: 1 2 3 4 5

3) Соблюдение конфиденциальности: 1 2 3 4 5

4) Понятность объяснений специалистов о целях и задачах занятий:
1 2 3 4 5

5. Оценка содержания услуг

Отметьте, какие услуги вы получали, и оцените их полезность:

Отметьте, какие услуги вы получали, и оцените их полезность:

Услуга	Получал(а)	Оценка полезности (1-5)	Комментарии
Первичная диагностика развития ребёнка	<input type="checkbox"/> Да / <input type="checkbox"/> Нет		
Составление индивидуальной программы ранней помощи (ИПРП)	<input type="checkbox"/> Да / <input type="checkbox"/> Нет		
Индивидуальные занятия с ребёнком	<input type="checkbox"/> Да / <input type="checkbox"/> Нет		
Консультации для родителей	<input type="checkbox"/> Да / <input type="checkbox"/> Нет		
Обучение родителей методам взаимодействия с ребёнком	<input type="checkbox"/> Да / <input type="checkbox"/> Нет		
Другие услуги (указать какие):	<input type="checkbox"/> Да / <input type="checkbox"/> Нет		

6. Взаимодействие с семьёй

1. Получаете ли вы регулярную обратную связь о прогрессе ребёнка?

- 1) Да, регулярно;
- 2) Иногда;
- 3) Практически никогда;
- 4) Затрудняюсь ответить.

2. Понимаете ли вы связь между занятиями со специалистом и целями ИПРП?

- 1) Полностью понимаю;
- 2) В основном понимаю;
- 3) Не всегда понимаю;
- 4) Совсем не понимаю.

7. Влияние услуг на развитие ребёнка и благополучие семьи

Оцените по 5 балльной шкале, насколько услуги отделения помогли:

- 1) Улучшить развитие навыков ребёнка (речевых, двигательных, социальных и т.д.): 1 2 3 4 5
- 2) Лучше понимать потребности и сигналы ребёнка: 1 2 3 4 5
- 3) Снизить уровень тревоги и стресса в семье: 1 2 3 4 5
- 4) Улучшить взаимодействие и общение с ребёнком: 1 2 3 4 5
- 5) Получить необходимую поддержку и информацию: 1 2 3 4 5

8. Общие впечатления и предложения

1. В целом, насколько вы удовлетворены получением услуг в отделении ранней помощи?

- 1) Полностью удовлетворен(а);

- 2) Скорее удовлетворен(а);
 - 3) Нейтрален(а);
 - 4) Скорее неудовлетворен(а);
 - 5) Совсем неудовлетворен(а).
 2. Что вам понравилось больше всего в работе отделения?
-

3. Что, на ваш взгляд, необходимо улучшить в работе отделения?

4. Какие дополнительные услуги или формы работы вы бы хотели видеть в отделении? _____

5. Видите ли вы положительные изменения в развитии ребёнка после получения услуг? Если да, то какие? _____

9. Рекомендации

1. Порекомендовали бы вы отделение ранней помощи другим семьям с детьми от 0 до 3 лет?

- 1) Однозначно да;
- 2) Скорее да;
- 3) Затрудняюсь ответить;
- 4) Скорее нет;
- 5) Однозначно нет.

Благодарим за участие в опросе! Ваши ответы помогут нам улучшить качество услуг и оказать более эффективную помощь детям и семьям.