

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЛАСТНОЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ
И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ»
(ГАУ АО ОРЦ ДИП С ОГР ВОЗМ)

П Р И К А З

01.10.2025 г.
г. Астрахань

№ 59

О внесении изменений в приказы
от 04.04.2025 № 16/2
«О создании рабочей группы»

В связи с кадровыми изменениями и в целях эффективной реализации инновационного социального проекта «Создание выездной службы ранней помощи детям и их семьям «Домашний консультант» (далее – проект)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить руководителем проекта Моглову О.М., первого заместителя директора центра.
2. Изложить в новой редакции Состав рабочей группы проекта (Приложение 1).
3. Изложить в новой редакции Положение о рабочей группе проекта (Приложение 2).
4. Признать утратившим силу приказ от 04.04.2025 № 16/2 «О создании рабочей группы».
5. Пункт 4 приказа от 11.06.2025 № 36/1 «О создании выездной службы ранней помощи «Домашний консультант» и пункт 3 приказа от 01.08.2025 № 50 «О пункте социального проката реабилитационного, развивающего и игрового оборудования» изложить в следующей редакции:
«Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя директора Моглову О.М.»
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.В. Карелина

**Состав рабочей группы по управлению
инновационным социальным проектом
«Создание выездной службы ранней помощи детям и их семьям
«Домашний консультант»**

ФИО	Занимаемая должность в центре	Участие в рабочей группе
Карелина Ольга Владимировна	директор	Председатель
Моглова Ольга Михайловна	первый заместитель директора	Заместитель председателя, руководитель проекта, координатор финансово- экономического сопровождения проекта
Борисова Елена Владимировна	заведующий информационно- методического отделением	Координатор направления информационного сопровождения проекта
Королькова Валерия Сергеевна	заведующий отделением консультативно-диагностической и ранней помощи – врач- невролог	Руководитель службы ранней помощи «Домашний консультант», координатор диагностического направления
Торишневa Елена Юрьевна	заведующий отделением реабилитации - врач ЛФК	Координатор направления социально-реабилитационного сопровождения проекта
Бакулева Елена Вячеславовна	Педагог-психолог отделения психолого-педагогического сопровождения	Координатор направления психолого-педагогического сопровождения проекта
Ишмухамедова София Рафиковна	заведующий службой организации социального сопровождения	Координатор организационного направления проекта

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по управлению инновационным социальным проектом
«Создание выездной службы ранней помощи детям и их семьям «Домашний консультант» государственного автономного учреждения Астраханской области
«Областной реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа создается с целью координации деятельности исполнителей и соисполнителей инновационного социального проекта «Создание выездной службы ранней помощи детям и их семьям «Домашний консультант» (далее – Проект), обеспечивающая, в том числе, контроль целевого и эффективного использования средств гранта Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – Фонд), обоснованность затрат на приобретение товаров, работ, услуг, необходимых для реализации мероприятий Проекта.

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Положением о выездной службе ранней помощи «Домашний консультант» и другими нормативными актами и методическими документами, регламентирующими реализацию мероприятий Проекта.

1.3. Решения, принимаемые рабочей группой в рамках своей компетенции, обязательны для исполнения всеми участниками Проекта.

1.4. Решения рабочей группы могут быть отменены только общим решением участников Проекта по результатам общего голосования.

1.5. Деятельность членов рабочей группы, задействованных в Проекте, регламентируется настоящим Положением.

1.6. Деятельность рабочей группы осуществляется на основе плана реализации мероприятий Проекта.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Рабочая группа:

- координирует текущую работу участников Проекта;
- определяет основные направления работы, краткосрочные и перспективные задачи;
- готовит предложения по бюджету Проекта и календарному плану работ;
- согласовывает с Руководителем календарный план работ, контролирует их исполнение;
- контролирует целевое и эффективное использование средств гранта Фонда, обоснованность затрат на приобретение товаров, работ, услуг, необходимых для реализации мероприятий Проекта.

3. Организация работы рабочей группы

3.1. В состав рабочей группы входит: председатель, заместитель председателя - руководитель Проекта, координаторы направлений диагностического, социально-реабилитационного, психолого-педагогического, финансово-экономического и информационного сопровождения.

3.2. Члены рабочей группы работают на безвозмездной основе в рамках возложенных на них должностных полномочий. Руководством в деятельности рабочей группы являются основные положения договора о предоставлении средств на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета.

3.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.4. На каждом заседании ведется протокол ответственным членом рабочей группы. Срок хранения протоколов заседаний – 3 года.

3.5. Решение принимается общим голосованием всех участников рабочей группы.

3.6. На заседания рабочей группы приглашаются и заслушиваются специалисты учреждения, участвующие в реализации мероприятий проекта.

3.7. Решения рабочей группы, включая сроки исполнения поручений, являются обязательными для всех исполнителей мероприятий проекта.

4. Права членов рабочей группы

4.1. Принимать участие в решении всех вопросов, входящих в компетенцию рабочей группы.

4.2. Выносить на обсуждение вопросы, связанные с реализацией Проекта.

4.3. Инициировать общее голосование по любым вопросам, связанным с реализацией Проекта.

4.4. Представлять Проект на соответствующих публичных мероприятиях.

5. Обязанности Председателя и членов рабочей группы

5.1. Принимать активное участие в заседаниях рабочей группы.

5.2. Председатель координирует все направления деятельности рабочей группы.

5.3. Руководитель Проекта:

5.3.1. организует деятельность службы «Домашний консультант» в соответствии с планом мероприятий Проекта;

5.3.2. координирует деятельность специалистов в соответствии с планом реализации мероприятий выездной службы «Домашний консультант»;

5.3.3. координирует все направления проекта

5.3.4. организует мониторинг целевого и эффективного использования финансовых средств, ресурсов и достигнутых результатов Проекта.

5.4. Руководитель службы:

5.4.1. осуществляет контроль реализации системной диагностики;

5.4.2. осуществляет мониторинг особенностей функционирования ребенка и осложнений жизнедеятельности в условиях семьи;

5.4.3. координирует кураторов семей в вопросах оказания ранней помощи;

5.4.4. организует подготовку итогового заключения о реализации мероприятий по оказанию ранней помощи ребенку и его семье.

5.5. Координатор направления психолого-педагогического сопровождения Проекта:

5.5.1. координирует психолого-педагогическое сопровождение целевой группы;

5.5.2. организует работу «Выездного игротерапевтического кабинета»;

5.5.3. осуществляет контроль деятельности пункта социального проката реабилитационного, развивающего и игрового оборудования («Карапуз»);

5.5.4. координирует проведение онлайн-занятий «Виртуальный реабилитационный центр»;

5.5.5. участвует в реализации мероприятий, направленных на повышение компетентности родителей по психолого-педагогическим вопросам;

5.5.6. осуществляет анализ результатов мониторинга актуального уровня компетентности родителей;

5.5.7. оказывает методическую поддержку при подготовке аналитических материалов и отчетов специалистов психолого-педагогического профиля.

5.6. Координатор направления информационного сопровождения Проекта:

5.6.1. осуществляет контроль реализации мероприятий информационного сопровождения Проекта в соответствии с планом-графиком;

5.6.2. осуществляет анализ эффективности Программы информационного сопровождения Проекта;

5.6.3. осуществляет мониторинг публикаций о Проекте;

5.6.4. координирует подготовку фотоматериалов о деятельности Проекта;

5.6.5. участвует в подготовке информационных буклетов о деятельности Проекта.

5.7. Координатор организационного направления Проекта:

5.7.1. организует и координирует деятельность выездной междисциплинарной бригады;

5.7.2. осуществляет взаимодействие с ответственными специалистами организаций - партнеров проекта;

5.7.3. формирует списки семей целевой группы – участников Проекта;

5.7.4. организует формирование пакета документов на участников проекта;

5.7.5. осуществляет оценку эффективности деятельности выездной службы.

5.8. Координатор направления социально-реабилитационного сопровождения Проекта:

5.8.1. осуществляет контроль организации и реализации мероприятий по профилактике инвалидности и физической реабилитации детей раннего возраста, в том числе имеющих особенности развития опорно-двигательного аппарата;

5.8.2. участвует в реализации мероприятий, направленных на повышение компетентности родителей по вопросам физического развития ребенка.