

**муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 29»**

Россия, 660062, г. Красноярск, ул. Крупской, 10ж, e-mail: 29150515@mail.ru, тел. (391) 218-18-62, 218-18-82
ОГРН 1152468014050 ИНН/КПП 2463093302/246301001

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Бигашева Ф. Л. Бигашева

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 29

Е. А. Ковязина

Приказ № 159/29 от «02» сентября 2019 г.



**Положение
об оказании услуги ранней помощи семьям,
имеющих детей от 0 до 3 лет
(Пункт ранней помощи)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение (далее - Положение) регулирует деятельность Пункта ранней помощи по оказанию услуг ранней помощи (далее - ПРП), созданных в государственных и муниципальных организациях социального обслуживания, здравоохранения, образования (далее - Организация).

1.2. Деятельность ПРП осуществляется в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2018 г № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 года», Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 г. № 1839-р, Концепцией развития инклюзивного образования в Красноярском крае на 2017-2015 годы, утвержденной указом Губернатора Красноярского края от 13.10.2017 г. № 258-уг, распоряжением Губернатора Красноярского Края от 30.05.2018 № 276-рг, методическими рекомендациями по обеспечению услуг ранней помощи детям и их семьям в рамках пилотного проекта по формированию системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей – инвалидов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.3. ПРП обеспечивает оказание услуг детям целевой группы от 0 до 3 лет и их семьям.

1.4. ПРП создается и прекращает свою деятельность по приказу руководителя Организации или приказом главного управления образования.

1.5. Должностное лицо, выполняющее функции руководителя Подразделения, назначается приказом руководителя Организации. Функции руководителя Подразделения может выполнять сотрудник, имеющий

необходимые компетенции по организации деятельности в сфере ранней помощи.

1.6. В своей деятельности ПРП руководствуется законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными, региональными и муниципальными правовыми актами, а так же настоящим Положением.

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

2. Цели и основные задачи ПРП

2.1. Целью ПРП является оказание комплексной психолого-педагогической и информационно-просветительской поддержки родителям, на создание условий для раннего развития детей в возрасте до 3 лет, реализацию программ психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям детей, получающих дошкольное образование в семье.

2.2. Основными задачами Подразделения являются:

- определение нуждемости 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 Подразделении

3.1. ПРП должен предоставлять детям и их семьям услуги ранней помощи в соответствии с примерным стандартом предоставления услуг по ранней помощи детям и их семьям (приложение 2).

4. Организация предоставления услуг детям и их семьям

4.1. Организация предоставления услуг детям и их семьям должна осуществляться в соответствии с примерным порядком оказания услуг ранней помощи детям и их семьям (приложение 3).

4.2. Форма договора об оказании услуг ранней помощи прилагается в приложении 4.1.

5. Примерный перечень специалистов и должностных лиц пункта ранней помощи

5.1. В перечень сотрудников могут входить (согласно приложения 4.2):
– руководитель (должностное лицо, выполняющее функции руководителя);

- администратор (должностное лицо, выполняющее функции администратора);
- специалисты (должностные лица, оказывающие услуги ранней помощи);
- другие должностные лица, обеспечивающие деятельность ПРП.

5.2. В Подразделениях количество штатных единиц определяется количеством детей целевой группы и их семей, проживающих на этой территории.

5.3. Минимальное подчиненное должно иметь не менее 2 специалистов разного профиля.

5.4. Специалисты 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 помещениями и оборудованием

6.1. Подразделение размещается в специально оборудованных помещениях (согласно приложений 4.3 и 4.4).

6.2. В небольших подразделениях допускается использование помещений с совмещенными функциями (помещение(я) для работы всех специалистов с документами, кабинет руководителя, помещение для работы администратора, туалет для взрослых с умывальником и специально оборудованный санитарный узел для детей, гардероб, помещения для ожидания детьми и семьями приема специалистов, санитарно-бытовые помещения для хранения предметов уборки), а также обходиться меньшим количеством помещений, необходимым и достаточным для оказания услуг потребителям, ведения и хранения документации.

7. Примерная документация

7.1. Состав документации, определяются локальными актами Организации.

7.2. Основные документы Подразделения:

- Положение об оказании услуги ранней помощи семьям, имеющих детей от 0 до 3 лет (Пункт ранней помощи);
- годовой план работы Подразделения;
- годовой отчет о работе;
- расписание работы;
- графики работы работников;
- должностные инструкции работников;
- журнал регистрации первичных обращений;
- журнал движения детей;
- приказы о зачислении и отчислении детей;
- журнал учёта рабочего времени специалистов ;
- 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 Подразделения и/или протокол междисциплинарного консилиума с заключением (возможно наличие только протокола междисциплинарного консилиума, если он проводится в рамках первичного приема);
- Протоколы проведения углубленных оценок;
- Индивидуальная программа ранней помощи;
- Рабочая документация специалистов по оказанию услуг ИПРП
- Другую документацию, связанную с учётом и описанием работы с ребенком и семьей.