

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Курагинский детский сад №7 «Рябинка»

ПРИНЯТО:

на Совете педагогов

МБДОУ №7 «Рябинка»

Протокол от «16» 11 2022 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО:

заведующая МБДОУ

детский сад №7 «Рябинка»

Букрина Е.М.



**Положение  
о Службе ранней помощи**

## **1. Общее положение**

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет и регулирует порядок организации Службы ранней помощи (СРП) в МБДОУ №7 «Рябинка» по обеспечению организационной психолого-педагогической и социальной поддержки и сопровождения семей, имеющих ребенка от 2 месяцев до 3 лет, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, для содействия его оптимальному развитию и социализации в обществе.

1.2. В своей деятельности СРП руководствуется Международными актами в области защиты прав ребенка, Федеральными законами, нормативными актами:

- Конвенция ООН о правах ребёнка;
- Федеральный закон "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24.07.1998 N 124-ФЗ;
- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Приказом министерства Просвещения от 20.05.2020г. №СК-7\07 вн. «Об утверждении Концепции развития психологической службы в системе общего и средне-профессионального образования в Российской Федерации на период до 2025года»;
- Организационно-функциональной моделью психологической службы в системе образования Красноярского края, утвержденной Министерством образования Красноярского края от 11.05.2022г, приказом УО от 29.09.2022г. №262/2 «Об утверждении плана мероприятий по развитию муниципальной психологической службы Курагинского района до 2025 года»,
- Приказом УО от 29.09.2022г. №262/3 «Об утверждении Положения о муниципальной психологической службе Курагинского района» приказом УО от 29.09.2022г №262 «О создании муниципальной психологической службы в системе образования Курагинского района»
- Приказом УО от 11.11.2022г. №328 «О внедрении моделей деятельности психолого-педагогических служб на уровне ОО», приказом УО от 15.11.2022г. №330 «О создании психолого-педагогической службы в ОО»

1.3. СРП создается и прекращает свою деятельность по приказу руководителя учреждения.

1.4. СРП подчинена руководителю учреждения и подотчетна перед ним.

1.5. Должностные лица, выполняющие функции руководителя, координатора и членов СРП назначаются приказом руководителя учреждения и имеют необходимые компетенции по организации деятельности в сфере ранней помощи.

1.6. В своей деятельности СРП руководствуется уставом, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, приказами и распоряжениями руководителя МБДОУ.

1.7. СРП не является юридическим лицом.

## **2. Цель и задачи СРП**

2.1. Целью деятельности СРП является: оказание комплекса и психолого-педагогических услуг, оказываемых на межведомственной основе детям целевых групп и их семьям, направленных на раннее выявление детей целевой группы, содействие их

оптимальному развитию, формирование физического и психического здоровья, включение в среду сверстников и интеграции в общество, а также на сопровождение и поддержку их семей и повышение компетентности родителей (законных представителей);

2.2. Задачами СРП являются:

1. Диагностика уровня развития ребенка специалистами службы.
2. Ранняя коррекционная помощь ребенку и семье.
3. Информационная и психолого-психологическая поддержка родителей.

### **3. Организация деятельности СРП**

3.1. Организация деятельности СРП осуществляется согласно годовому плану, утвержденному руководителем учреждения.

3.2. Деятельность СРП обеспечивается специалистами: педагогом – психологом, учителем – логопедом, воспитателем, заместителем заведующей по УВР, осуществляющими деятельность в соответствии с должностными инструкциями и профилем работы в учреждении. Специалисты Подразделения должны иметь профильное образование, дополнительную профессиональную подготовку в сфере ранней помощи и обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для предоставления услуг ранней помощи, подтвержденными соответствующими документами.

3.3. Режим работы специалистов СРП определяется и утверждается руководителем учреждения, исходя из режима работы МБДОУ с учетом запросов и потребностей родителей (законных представителей).

3.4. К работникам СРП применяются меры поощрения и дисциплинарной ответственности на основании соответствующих приказов руководителя учреждения.

3.5. СРП не оказывает медицинскую помощь, а также не дает заключения специалистов, только – рекомендации.

### **4. Документация СРП**

Состав документации СРП, определяется локальными актами учреждения. Документация Службы ранней помощи ведется в соответствии с требованиями к организации делопроизводства и включает в себя следующие документы:

Основные документы СРП:

- Приказ «О создании СРП в ДОУ»
- План работы СРП;
- Положение о Службе ранней помощи;
- График работы специалистов СРП;
- Диагностическая документация;
- Аналитическая документация;
- Другая документация, связанная с учётом и описанием работы с ребенком и семьей.