



Городской округ Ханты-Мансийск  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ  
НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 1 «КОЛОКОЛЬЧИК»  
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «КОЛОКОЛЬЧИК»)**

ПРИНЯТО:  
решением Педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад № 1  
«Колокольчик»  
Протокол № 1 от 30.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего  
МБДОУ №1 «Колокольчик»  
от 30.08.2021 № 100/1-ОД.

**Положение  
о Службе ранней помощи для родителей (законных представителей) и  
детей, с выявленными нарушениями развития и воспитывающихся в  
условиях семьи в Муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому  
направлению развития детей № 1 «Колокольчик»**

**1. Общие положения:**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Службы ранней помощи Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 1 «Колокольчик» (далее - ДОУ)

1.2. Служба ранней помощи в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- ст.43 Конституции Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998г №127-ФЗ «Об основных гарантиях права ребёнка в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании»;
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ по реализации моделей раннего выявления отклонений и комплексного сопровождения с целью коррекции первых признаков отклонений в развитии детей;
- Приказом Департамента образования и молодежной политики ХМАО - Югры от 29.12.2017г. № 15061194-р1985 «Об организации ранней помощи в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.07.2018г. № 366-р «Об утверждении комплекса мер по формированию современной инфраструктуры служб ранней помощи».

1.3. Служба ранней помощи предназначена для оказания помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, имеющим проблемы в развитии (риском нарушений) и их родителям (законным представителям).

1.4. Положение о Службе ранней помощи принимается на педагогическом совете ДООУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДООУ.

## **2. Цель, задачи и направления Службы ранней помощи.**

2.1. Целью деятельности службы является организованная психолого-педагогическая и социальная поддержка семьи, имеющей ребенка с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), не посещающего образовательное учреждение, подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания и обучения, коррекция отклонений в развитии, поддержки семьи в способах его воспитания и обучения.

2.2. Основными задачами Службы ранней помощи являются:

- проведение психолого-педагогического обследования детей с нарушениями развития (риском нарушения) и их семей;
- оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения) и психолого-педагогической поддержки их семьям;
- осуществление работы по адаптации, социализации и интеграции детей с нарушениями развития (риском нарушения);
- включение родителей (законных представителей) в процесс воспитания и обучения ребенка;
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

2.3. Работники Службы ранней помощи несут ответственность за соответствие форм, методов, средств организации образовательного процесса возрастным и психофизическим возможностям детей, требованиям охраны жизни и здоровья детей.

## **3. Организация деятельности Службы ранней помощи**

3.1. Служба ранней помощи открывается согласно приказу заведующего Учреждением с указанием режима работы, специалистов.

3.2. Служба ранней помощи открывается в свободных помещениях Учреждения, отвечающим требованиям санитарных норм и правил пожарной безопасности.

3.3. Формы предоставления образовательных услуг, режим работы Службы ранней помощи и длительность пребывания в ней детей определяются дошкольным образовательным учреждением самостоятельно на основе социального заказа родителей (законных представителей) с учетом условий осуществления образовательного процесса в учреждении.

3.4. Деятельность Службы ранней помощи осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим ДООУ.

3.5. Обращение родителей (законных представителей) регистрируются в журнале регистрации обращений (приложение № 1).

3.6. Штат сотрудников Службы ранней помощи утверждается заведующим ДООУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда. В состав специалистов могут входить педагогические работники ДООУ (при наличии штатных единиц): старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, педагог – психолог, учитель – логопед, учитель-дефектолог.

3.7. Учебная нагрузка педагогов Службы ранней помощи не должна превышать нормативов рабочего времени.

3.8. Содержание деятельности Службы ранней помощи определяется планом работы, утвержденным заведующим ДООУ с учетом запросов родителей (законных представителей) ребенка, возможностей педагогического коллектива.

3.9. Диагностическое обследование проводится специалистами Служба ранней помощи по заявлению родителей (законных представителей).

3.10. Технологии и методы работы специалистов Службы ранней помощи определяются самостоятельно, исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья ребенка.

3.11. В период работы Службы ранней помощи питание детей не организуется.

#### **4. Комплектование Службы ранней помощи**

3.1. В Службу ранней помощи принимаются дети от рождения до 3 лет с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), не посещающего образовательное учреждение, по заявлению родителей (законных представителей).

3.2. Между руководителем ДООУ и родителем (законным представителем) заключается договор сроком на один год с возможностью последующей пролонгации, берется согласие на обработку персональных данных, на фото и видеосъемку.

3.3. Дети зачисляются на основании заключенного договора и медицинской справки о состоянии здоровья ребенка.

#### **5. Организация образовательного процесса**

5.1. Организация коррекционно-образовательного процесса Службы ранней помощи регламентируется годовым планом ДООУ и расписанием занятий, разрабатываемых и утверждаемых ДООУ.

5.2. Образовательный процесс осуществляется педагогическими работниками ДООУ

5.3. Занятия с детьми педагоги проводят с участием родителей (законных представителей); возможно одновременное участие двух различных педагогов.

5.4. Основными формами работы с ребенком и семьей являются индивидуальный игровой сеанс, консультация, тренинг и другие.

#### **6. Управление и руководство Службой ранней помощи**

6.1. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет заведующий ДООУ.

6.2. Методическое сопровождение, организацию работы педагогов Службы ранней помощи осуществляют: заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель

6.2. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют: воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель.

#### **7. Ответственность и обязанность сторон**

7.1. Заведующий ДООУ обязан:

- представить оборудование и оснащение Службы ранней помощи;
- осуществлять контроль за организацией деятельности Службы ранней помощи.

7.2. Педагоги обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетентности;
- применять современные обоснованные методы диагностической, развивающей, коррекционной, профилактической работы;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;

- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате

диагностической, консультативной и других видов работ.

7.3. Педагоги несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических, развивающих, профилактических методов и средств;

- за оформление документации в установленном порядке;

- за качество предоставляемых образовательных услуг.

## **8. Права сторон**

8.1. Заведующий Учреждением имеет право:

- утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие работу Службы ранней помощи;

- размещать информацию о деятельности Службы ранней помощи в СМИ, на сайте Учреждения, информационных стендах Учреждения.

8.2. Педагоги имеют право:

- самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросам родителей (законных представителей) детей с учетом конкретных условий Учреждения.

- самостоятельно формулировать задачи работы с детьми и родителями (законными представителями) ребенка, выбирать формы и методы реализации поставленных задач;

- рекомендовать родителям (законным представителям) ребенка консультирование в ТПМПК.

8.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;

- заслушивать отчеты о деятельности Службы ранней помощи;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми;

- на конфиденциальность информации о ребенке и его семье

## **9. Документация Службы ранней помощи**

9.1. Перечень документации Службы ранней помощи:

- План работы Службы ранней помощи;

- Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в Службу ранней помощи;

- Индивидуальные карты сопровождения детей;

- Диагностическая документация (протоколы, таблицы, карты и т.д.)

- Аналитическая документация (отчеты, диаграммы, справки и т.д.)

- Отчет о деятельности Службы ранней помощи. (приложение № 2)

**Журнал  
регистрации обращений родителей (законных представителей)  
в Службу ранней помощи  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
познавательнo-речевому направлению развития детей № 1 «Колокольчик»**

№ п/п	Дата обращения	ФИО родителя (законного представителя	Форма обращения	Классификация обращения

**Отчет**  
**о деятельности Службы ранней помощи**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад**  
**общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по**  
**познавательнo-речевому направлению развития детей № 1 «Колокольчик»**

Отчетная дата	Количество родителей (законных представителей), обратившихся за помощью на отчетную дату	Количество детей получивших помощь и выбывших с положительной динамикой на отчетную дату	Количество детей оставленных для продолжения занятий на отчетную дату.