

РАССМОТРЕНО:  
на заседании Педагогического совета  
КГКОУ ШИ 11  
Протокол № 11 от «04» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КГКОУ ШИ 11  
\_\_\_\_\_ Сухарь Н.В.  
Приказ №45.1-од от «04» июня 2024г.

**Положение**  
**о Службе ранней помощи КГКОУ ШИ 11, оказывающей услуги ранней помощи детям от 0 до 3 лет, имеющим ограничения жизнедеятельности.**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение (далее - Положение) регулирует деятельность Службы ранней помощи КГКОУ ШИ 11 по оказанию услуг ранней помощи (далее – Служба ранней помощи).
- 1.2. Служба ранней помощи обеспечивает оказание услуг детям целевой группы и их семьям.
- 1.3. Работа Службы ранней помощи строится на основе принципов бесплатности, доступности, регулярности, открытости, семейноцентрированности, индивидуальности, естественности, уважительности, командной работы, компетентности, научной обоснованности.
- 1.4. Настоящее положение может быть изменено или дополнено приказом директора образовательного учреждения.

**2. Основные задачи**

- 2.1. Основными задачами Службы ранней помощи являются:
- определение нуждаемости 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 Службе ранней помощи**

- 3.1. Служба ранней помощи должно предоставлять детям и их семьям услуги ранней помощи в соответствии со стандартом предоставления услуг по ранней помощи детям и их семьям (Приложение 1)

**4. Организация предоставления услуг детям и их семьям**

- 4.1. Организация предоставления услуг детям и их семьям осуществляется в соответствии с порядком оказания услуг ранней помощи детям и их семьям (Приложение 2)
- 4.2. Форма договора об оказании услуг ранней помощи прилагается в приложении 3.

## **5. Документация Службы ранней помощи**

### **5.1. Основные документы Службы ранней помощи:**

- положение о Службе ранней помощи;
- расписание работы;
- журнал регистрации обращений;

### **5.2. 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 Службы ранней помощи 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.