

	<p>Артемовский городской округ Муниципальное автономное дошкольное учреждение «Детский сад-центр развития ребенка № 32»</p>	<p>Идентификационный номер документа</p>
<p>Дата введения 21.01.2019 г.</p>	<p>Организационные документы</p>	<p><b>01-31-20-03</b></p>

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ ЦРР №32  
А. Х. Свалова  
Приказ от 21.01.2019г. № 01/СРП

**Положение  
о структурном подразделении  
МАДОУ ЦРР № 32,  
оказывающем услуги ранней помощи  
(Центре ранней помощи)**

*Версия: 01*

*г. Артемовский*

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения по оказанию услуг ранней помощи (далее - Подразделение), созданного в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад-центр развития ребенка № 32» (далее - Организация).

1.2. Подразделение обеспечивает оказание услуг детям целевой группы и их семьям.

1.3. Подразделение создается и прекращает свою деятельность по приказу руководителя Организации или решением ее учредителей.

1.4. Подчинение Подразделения определяется приказом руководителя Организации.

1.6. В своей деятельности Подразделение руководствуется Уставом Организации.

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

## **2. Основные задачи Подразделения**

2.1. 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. Подразделение должно предоставлять детям и их семьям услуги ранней помощи в соответствии с примерным стандартом предоставления услуг по ранней помощи детям и их семьям.

## **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.

## **5. Примерный перечень специалистов и должностных лиц Подразделения**

5.1. В перечень сотрудников головного Подразделения могут входить:

- руководитель (должностное лицо, выполняющее функции руководителя);
- администратор (должностное лицо, выполняющее функции администратора);
- специалисты (должностные лица, оказывающие услуги ранней помощи);
- врач-педиатр;
- другие должностные лица, обеспечивающие деятельность Подразделения.

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

5.3. Минимально должно быть не менее 2 специалистов разного профиля.

5.4. 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.

## **6. Обеспечение деятельности Подразделения помещениями и оборудованием**

6.1. Подразделение размещается в специально оборудованных помещениях

6.2. В подразделении допускается использование помещений с совмещенными функциями, а также допускается обходиться меньшим количеством помещений, необходимым и достаточным для оказания услуг потребителям, ведения и хранения документации.

## **7. Документация Подразделения**

7.1. Состав документации Подразделения, определяются локальными актами Организации.

7.2. Основные документы Подразделения:

- Положение о Подразделении;
- годовой план работы Подразделения;
- годовой отчет о работе Подразделения;
- расписание работы Подразделения;
- графики работы работников;
- должностные инструкции работников Подразделения;
- журнал регистрации первичных обращений;
- журнал движения детей;
- приказы о зачислении и отчислении детей;
- 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.

