

Принято педагогическим
советом школы
Протокол №3 от 17.01.2026

Согласовано
Совет Школы
Протокол №88 от 17.01.2026

Утверждаю
Директор КГКОУ Школа 2
Шипчина С.А.
Приказ от 17.01.2026 №12

Положение о Службе ранней помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Службы ранней помощи (далее Подслужба), функционирующей как подслужба Психолого-педагогической службы сопровождения Краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы "Школа №2"

1.2. Подслужба создается для детей и семей детей младенческого, раннего и дошкольного возраста, имеющих нарушения/отклонения в развитии, нарушения поведения и психического здоровья, вызванные медицинскими, биологическими и социальными факторами, а также риск возникновения отставания в одной из областей развития, в том числе для детей:

- с ограниченными возможностями здоровья;
- с инвалидностью;
- имеющих высокий риск ограничений в развитии, установленный в медицинском учреждении;
- детей сирот и оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях, в домах ребенка, детских домах и детских домах-интернатах, из семей, где ребенок подвергается пренебрежению и/или насилию, родители страдают алкоголизмом и/или наркоманией, один из родителей которых имеет диагностированное психиатрическое заболевание.

1.3. Подслужба создается в целях содействия оптимальному развитию и формированию психического здоровья и благополучия детей, их социализации и адаптации в обществе, нормализации жизни семьи, повышения компетентности родителей (законных представителей), включения ребенка в среду сверстников и жизнь сообщества.

1.4. Подслужба осуществляет деятельность, направленную на решение следующих задач:

- своевременное выявление и направление детей и семей, нуждающихся в ранней помощи, в подслужбу, а также для обеспечения комплексной помощи детям;

- проведение первичной междисциплинарного обследования направленных или самостоятельно обратившихся в Подслужбу детей и родителей с целью принятия решения о необходимости оказания всесторонней помощи детям;
- осуществление консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, в том числе для первичной оценки развития ребенка;
- развитие у родителей компетентности в вопросах обеспечения ухода за ребенком и его оптимального развития, в том числе в вопросах использования специального оборудования, необходимого ребенку с нарушением мобильности и/или коммуникации;
- поддержка семьи с целью мобилизации ее ресурсов и обеспечения связей с другими ресурсами в сообществе и их ближайшем окружении;
- информирование профессионального сообщества и общественности о деятельности подслужбы, включая просветительскую деятельность в сфере ранней помощи.

1.5. Подслужба создается образовательной организацией КГКОУ Школа 2.

1.6. Деятельность Подслужбы осуществляется за счет средств КГКОУ Школа 2.

1.7. В своей деятельности Подслужбы руководствуется Международными актами в области защиты прав ребенка, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, Уставом учреждения, настоящим Положением.

1.11. Работа Подслужбы строится на основе принципов семейно-центрированности, междисциплинарности, функциональной направленности и развития ребенка в естественной среде (принципы работы Подслужбы ранней помощи представлены в Приложении 1).

1.12. Режим работы Подслужбы определяется КГКОУ Школа 2 самостоятельно в соответствии с Уставом, правилами внутреннего распорядка, утвержденным планом и расписанием работы специалистов и службы, и в соответствии с запросом семей.

1.13. Деятельность специалистов Подслужбы регламентируется должностными обязанностями.

1.14. Информация о получении ребенком и семьей услуг в подслужбе, результаты оценки, другая персонифицированная информация, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Организация деятельности Подслужбы ранней помощи

2.1. Подслужба размещается в специально оборудованных помещениях (см. Приложение 2 «Перечень помещений, необходимых для работы Подслужбы ранней помощи») с использованием игрушек и специального оборудования (см. Приложение 3 «Перечень оборудования, рекомендуемого для работы Подслужбы ранней помощи»).

2.2. Деятельность Подслужбы регламентируется перечнем документации, указанным в разделе 5 «Рабочая документация Подслужбы ранней помощи» данного Положения.

2.3. Для организации деятельности Подслужбы КГКОУ Школа 2 предусматривается использование количество штатных единиц, необходимых для оказания ранней помощи с учетом специфики и численности обслуживаемых детей и семей, и следующие должности: руководитель, психолог (педагог-психолог,), учитель-дефектолог (специальный педагог, учитель-логопед, инструктор по адаптивной физической культуре, специалист по социальной работе (социальный педагог).

2.4. Специалисты подслужбы должны иметь базовое педагогическое образование.

2.7. Этапы и перечень основных услуг Подслужбы.

2.7.1. Первичный прием ребенка и семьи.

К услугам Подслужбы на данном этапе относятся:

- индивидуальная встреча с родителем (законным представителем) ребенка для принятия направления и/или документов и сбора информации о ребенке и семье; время ожидания данной услуги после обращения семьи не превышает 2 недели;

- первичная оценка развития и функционирования ребенка и влияющих на него факторов, осуществляемая специалистами подслужбы.

По результатам первичного приема принимается решение о включения ребенка и семьи в последующую программу сопровождения или оказании индивидуальной консультаций ребенка и семьи специалистом(ами) подслужбы.

2.7.2. Включение ребенка и семьи в программу сопровождения.

Для получения услуг родители (законные представители ребенка) подают заявление и предоставляют установленные учреждением/организацией документы. На основании заявления между Подслужбой, в лице ее руководителя, и родителями заключается договор, который регламентирует характер отношений, права и обязанности участников договора, продолжительность его действия, условия его продления или завершения.

2.7.3. Междисциплинарное обследование ребенка и семьи.

К услуге Подслужбы на данном этапе относится углубленная междисциплинарная оценка развития и функционирования ребенка и,

влияющих на него, факторов. Углубленная оценка включает от 2 до 4 диагностических встреч, совместно осуществляемых специалистами Подслужбы и направленных на изучение сенсорных, двигательных, познавательных, коммуникативных, социально-эмоциональных, адаптивных способностей ребенка, его здоровья, а также характеристик взаимодействия ребенка и родителей, особенностей социального и физического окружения ребенка.

2.7.4. Разработка индивидуальной программы сопровождения ребенка и семьи.

На данном этапе специалисты Подслужбы на основании результатов междисциплинарного обследования совместно с родителями разрабатывают индивидуальную программу сопровождения ребенка и семьи в срок не более 6 недель от проведения первичной оценки.

2.7.5. Реализация индивидуальной программы сопровождения ребенка и семьи.

Индивидуальная программа содержит цели и задачи сопровождения ребенка и семьи, способы и методы выполнения поставленных задач, указывает участвующих в реализации программы специалистов Подслужбы, в том числе ведущего для данной семьи специалиста. Индивидуальная программа включает информацию о месте реализации программы сопровождения, ее длительности (общий срок реализации, количество встреч в неделю, продолжительность одной встречи), форм работы. Условием реализации индивидуальной программы сопровождения является регулярная (не реже 1 раза в 3 месяца), в соответствии с указанными в программе сроками, оценка ее эффективности. Оценка эффективности проводится на основе достижения поставленных в программе задач.

Результаты деятельности Подслужбы оцениваются по показателям положительных изменений в функционировании ребенка и семьи. Список возможных показателей представлен в Приложении 5 «Показатели результата деятельности Подслужбы ранней помощи».

К услугам Подслужбы на данном этапе относятся индивидуальная и/или групповая встреча, а также консультация специалиста(ов) Подслужбы с ребенком и семьей в очной и/или дистанционной форме.

2.7.6. Переход ребенка и семьи в группу дошкольного образовательного учреждения, завершение индивидуальной программы сопровождения ребенка и семьи.

Переход ребенка и семьи в группу дошкольного образовательного учреждения входит в индивидуальную программу сопровождения ребенка и семьи, является ее завершающим этапом. На данном этапе специалисты Подслужбы предоставляют родителям информацию о существующих дошкольных программах и, на основании потребностей и приоритетов ребенка и семьи в выборе дошкольного учреждения, совместно с родителями выбирают

дошкольное образовательное учреждение, разрабатывают и осуществляют план **перехода**.

К услугам Подслужбы на данном этапе относятся индивидуальная встреча специалиста(ов) с ребенком и семьей, консультация сотрудников дошкольного учреждения специалистом(ами) Службы.

2.8. Продолжительность реализации индивидуальной программы сопровождения зависит от индивидуальных потребностей ребенка и семьи и составляет не менее 6 месяцев.

2.9. В случае самостоятельного обращения родителей специалист(ы) Подслужбы могут проводить услугу в виде однократной индивидуальной консультации ребенка и семьи.

2.10. Длительность индивидуальных и групповых форм в Подслужбе должна быть не менее 45 минут.

2.11. Условием оказания услуг Подслужбой является участие родителя (законного представителя) ребенка на всех этапах программы сопровождения ребенка и семьи.

2.12. Место оказания услуг Подслужбы зависит от индивидуальных потребностей ребенка и семьи и включает: место проживания ребенка (в т.ч. учреждение проживания), помещение Подслужбы, группы дошкольного образовательного учреждения, а также места регулярного пребывания ребенка и семьи.

3. Управление Подслужбой ранней помощи

3.1. Управление деятельностью Службы осуществляет руководитель, назначаемый приказом руководителя учреждения/организации, либо решением органа управления учреждения/организации (направления работы руководителя см. Приложение 4).

4. Прекращение деятельности Подслужбы ранней помощи

4.1. Подслужба ранней помощи прекращает свою деятельность по решению Учредителя, другого органа управления учреждения/организации.

5. Рабочая документация Службы ранней помощи

5.1. К рабочей документации Службы относятся:

- карта ребенка, содержащая заявление родителей на получение услуг, договор с родителями, согласие родителей на обработку персональных данных, заключения специалистов, результаты обследования, индивидуальная программа сопровождения ребенка и семьи, другую документацию, связанную с учетом и описанием работы с ребенком и семьей;
- журнал регистрации первичных обращений;
- журнал зачисления и отчисления детей;

- журнал учета ежедневной деятельности специалистов Подслужбы;
- годовой план работы Подслужбы;
- годовой отчет работы Службы;
- программы, используемые специалистами при реализации индивидуального плана сопровождения;
- график работы специалистов;
- график работы Подслужбы;
- документация о проведении организационно-методической работы;
- заключения специалистов Подслужбы по итогам консультаций.

Перечень приложений

1. Принципы работы Подслужбы ранней помощи.
2. Перечень помещений, необходимых для работы Подслужбы ранней помощи.
3. Перечень оборудования, рекомендуемого для работы Подслужбы ранней помощи.
4. Показатели результата деятельности Подслужбы ранней помощи.
5. Специалисты Подслужбы ранней помощи