



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.01.2023

№ 87

г. Первоуральск

О создании службы ранней помощи в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №5»

Руководствуясь приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 30.07.2018 № 362-Д «О создании служб ранней помощи в организациях системы образования Свердловской области», в целях создания комфортной среды, обеспечения доступности и качества дошкольного образования для детей с ограничениями жизнедеятельности, не имеющих статуса ребенка-инвалида, детей из групп риска

1. Создать в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5» службу ранней помощи.
2. Утвердить Положение о службе ранней помощи в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5» (Приложение № 1).
3. Директору Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» (Т.В. Абрамович) обеспечить:
 - 1) проведение подготовительных и организационных работ в соответствии с Дорожной картой (приложение № 2) не позднее 01 марта 2023 года;
 - 2) деятельность службы ранней помощи в соответствии с Положением, утвержденным настоящим распоряжением;
 - 3) информирование и взаимодействие с Управлением социальной политики № 5, ГАУЗ СО «Детская городская больница город г. Первоуральск», ГАУЗ СО «Городская больница г. Первоуральска» в рамках службы ранней помощи и информирование населения о направлениях деятельности службы ранней помощи, о фактическом месте осуществления ее деятельности.
4. Директору Первоуральского муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных дошкольных образовательных учреждений» (С.М. Брюхова) внести изменения в штатное расписание Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» с 01 января 2023 года.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Управления образования
Городского округа Первоуральск



И.В. Гильманова

Приложение 1
к распоряжению Управления образования
городского округа Первоуральск
от 24.01.2023 № 87

Положение о службе ранней помощи в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует деятельность службы ранней помощи в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5» (далее - МАДОУ).

2. Служба ранней помощи в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 127-ФЗ «Об основных гарантиях права ребёнка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, Уставом МАДОУ.

3. Деятельность службы ранней помощи строится на основе следующих принципов:

- бесплатность (услуги ранней помощи предоставляются без взимания платы с родителей/законных представителей);

- доступность (услуги ранней помощи доступны для потребителей);

- регулярность (услуги ранней помощи в рамках индивидуальной программы ранней помощи (ИПРП) предоставляются потребителям на регулярной основе в течение всего времени ее действия);

- открытость (информация об услугах ранней помощи открыта для родителей и других непосредственно ухаживающих за детьми целевой группы лиц);

- семейноцентрированность (специалисты Службы ранней помощи содействуют вовлечению родителей и других непосредственно ухаживающих за детьми целевой группы лиц в процесс ранней помощи, в том числе в оценочные процедуры, составление и реализацию индивидуальных карт сопровождения ребенка, а также в оценку ее эффективности);

- индивидуальность (услуги ранней помощи предоставляются в соответствии с индивидуальными потребностями ребенка и семьи);

- уважительность (услуги ранней помощи предоставляются потребителям в уважительной манере, с учетом их индивидуальных, семейных, религиозных и этнокультурных особенностей, ценностей, установок, мнений, приоритетов);

- командная работа (услуги ранней помощи предоставляются междисциплинарной командой специалистов из разных областей знаний о ребенке и семье, и/или специалистом в сфере ранней помощи, объединяющим в своей работе разные области знаний о ребенке и семье и получающим консультации со стороны междисциплинарной команды специалистов);

- компетентность (услуги ранней помощи предоставляются специалистами, имеющими необходимую квалификацию и соответствующие компетенции в области ранней помощи);

- научная обоснованность (при оказании услуг ранней помощи специалисты используют научно-обоснованные методы и технологии ранней помощи).

4. Служба ранней помощи создается для работы с детьми в возрасте от 0 до 3 лет, при необходимости, до 7-8 лет с ограничениями жизнедеятельности или риском появления таких ограничений и их семьями, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья, с выявленными ограничениями жизнедеятельности, детям-инвалидам (далее - дети, ребенок).

5. Выявление детей, потенциально нуждающихся в услугах ранней помощи, осуществляется в организациях и учреждениях системы социального обслуживания, здравоохранения, образования.

6. Служба ранней помощи создается при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения с учетом запросов родителей (законных представителей), воспитывающих ребенка с нарушением в развитии (риск нарушений).

7. Услуги, осуществляемые специалистами службой ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, предоставляются бесплатно. Для иных категорий лиц услуги службы могут предоставляться на возмездной основе.

8. Служба ранней помощи создается и прекращает деятельность на основании приказа директора МАДОУ.

9. Управление деятельностью службы ранней помощи осуществляет руководитель службы, назначаемый руководителем МАДОУ.

10. Формы предоставления услуг, режим работы службы ранней помощи и длительность пребывания в ней детей определяются МАДОУ самостоятельно в соответствии с уставом, правилами внутреннего распорядка, расписанием работы специалистов.

11. Служба ранней помощи работает на основании годового плана работы, утвержденного руководителем службы ранней помощи с учетом возможностей службы

12. Деятельность работников службы ранней помощи регламентируется должностными обязанностями, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, настоящим положением, на основе соответствующих профессиональных стандартов.

II. Основные цели и задачи службы ранней помощи

13. Целью деятельности службы ранней помощи является улучшение функционирования ребенка в естественных жизненных ситуациях, повышение качества взаимодействия и отношения ребенка с родителями, другими непосредственно ухаживающими за ребенком лицами, в семье, повышение компетенции родителей и других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц в вопросах развития и воспитания ребенка, включение ребенка в среду сверстников, расширение социальных контактов ребенка и семьи.

14. Основными задачами Службы ранней помощи являются:

1) взаимодействие с организациями здравоохранения и социальной защиты для организации своевременного выявления и направления детей и семей в службу;

2) проведение оценки развития и функционирования ребенка и влияющих на его развитие и функционирование факторов в соответствии с Международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья для детей и подростков (далее - МКФ);

3) содействие оптимальному развитию или снижению выраженности ограничений жизнедеятельности детей целевой группы с учетом оценки функционирования по основным разделам МКФ, а также оценки всех факторов, влияющих на функционирование ребенка в естественной жизненной ситуации;

4) разработка и реализация индивидуальной программы ранней помощи (далее — программа), включая 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;

5) поддержка семьи с целью мобилизации ее ресурсов и обеспечения связей с другими ресурсами в сообществе и ближайшем окружении;

6) осуществление консультативной помощи родителям (законным представителям) ребенка;

7) сопровождение перехода ребенка в дошкольную образовательную организацию;

8) оценка эффективности реализации программы;

9) информирование профессионального сообщества и общественности о деятельности службы, включая просветительскую деятельность в сфере ранней помощи.

III. Организация деятельности службы ранней помощи

15. Этапы оказания услуг службы.

15.1. Первичный прием.

Первичный приём осуществляется с целью подтверждения нуждаемости ребёнка и его семьи в услугах ранней помощи, а также определения её объёма и перечня основных услуг ранней помощи.

Во время первой встречи с родителем (законным представителем) ребенка осуществляется прием документов и сбор информации о ребенке и его семье. Обращение родителей (законных представителей) регистрируются в журнале регистрации обращений.

При наличии у родителей (законного представителя) документа, подтверждающего необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребенку и его семье, и других необходимых документов, указанных в подпункте 15.2, при согласии родителей (законных представителей), осуществляется процедура зачисления ребенка в службу и назначается дата начала углубленного обследования ребенка и окружающей его среды для составления индивидуальной программы ранней помощи ребенку и семье.

При отсутствии у родителей (законных представителей) ребенка документа, подтверждающего необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребенку и семье, с согласия родителей (законных представителей) ребенка, назначается дата и время первичной диагностики развития и функционирования ребенка и влияющих на них факторов.

Первичная диагностика включает:

- комплексное или дифференцированное изучение личности ребенка с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования;

- выявление потенциальных возможностей ребенка;
- выявление уровня и особенностей развития различных видов деятельности ребенка: познавательной, речевой, изобразительной, конструктивной, игровой, учебной;
- выявление уровня физического развития и физической подготовленности;
- выявление особенностей поведения и взаимодействия ребенка с окружающими;
- подбор оптимальных видов помощи родителям и детям в зависимости от потребностей и возможных нарушений в развитии детей (риском нарушений);
- разработка обоснованных рекомендаций родителям по осуществлению семейного воспитания в зависимости от состояния здоровья ребенка, индивидуальных особенностей его развития, адаптивности к ближайшему окружению;
- подготовка по согласованию с родителями заключения о развитии ребенка, нуждающегося в обращении в муниципальную психолого-медико-педагогическую комиссию.

Работа с детьми в рамках диагностического обследования проводится только в присутствии родителей (законных представителей) в соответствии с утвержденным графиком.

При выявлении во время первичной диагностики показаний к получению ребенком ранней помощи, в заключении фиксируются соответствующие рекомендации, оформление направления в службу ранней помощи (Приложение № 1 к настоящему Положению), планируется процедура, предшествующая зачислению ребенка в службу, рассмотрение результатов первичной диагностики на заседании междисциплинарного консилиума.

При отсутствии показаний к зачислению ребенка в службу его семье может быть предоставлены консультации специалистов продолжительностью до 1,5 часов.

Консультирование родителей включает вопросы:

- воспитания, обучения и развития ребенка;
- формирования и развития социально-бытовых навыков ребенка;
- развития мобильности, познавательной активности, коммуникации, речи и общения;
- практического обучения семей с целью оказания комплексной коррекционно-развивающей помощи детям), осуществления взаимодействия с детьми в условиях семейного воспитания.

Консультативная работа с родителями (законными представителями) и детьми может проводиться в форме групповых, подгрупповых, индивидуальных занятий.

15.2. Зачисление ребенка в службу.

Зачисление ребенка в службу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей ребенка) и документа, подтверждающего необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребенку и семье.

К документам, подтверждающим необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребенку и семье, также относятся:

- заключение службы с перечислением выявленных при первичном обследовании показаний к зачислению ребенка в службу;
- копия индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида (с предоставлением оригинала или копии, заверенной в установленном порядке), с рекомендацией по оказанию услуг ранней помощи;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией по оказанию услуг ранней помощи;
- направление медицинской организации с указанием диагноза и прогнозируемых ограничений развития ребенка;
- направление организации социальной защиты (центр социальной помощи семье и детям, социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних, комплексный центр (центр) социального обслуживания населения, детский дом-интернат для умственно отсталых детей) (с указанием социального риска).

Дополнительно, при зачислении ребенка в службу, его родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, копию свидетельства о рождении ребенка (документы предоставляются с предъявлением оригинала или копии, заверенной в установленном порядке).

Между МАДОУ, в лице ее руководителя, и родителем (законным представителем) детей заключается договор, который регламентирует характер отношений, права и обязанности участников договора, продолжительность его действия, условия его продления или завершения.

В договоре также указывается специалист, который будет курировать, организовывать и координировать процесс проведения углубленной оценки, разработки и реализации индивидуальной программы ранней помощи (далее - ИПРП). Куратором реализации ИПРП назначается один из специалистов, реализующих ИПРП для ребенка и семьи.

15.3. Углубленная оценка развития и функционирования ребенка и факторов, влияющих на него, проводится командой специалистов службы, состав которой определяется на основе актуальных потребностей ребенка в развитии и функционировании, совместно с семьей ребенка и в соответствии с МКФ;

15.4. Разработка ИПРП в соответствии с формой (Приложение № 2 к настоящему Примерному положению).

ИПРП разрабатывается на основании результатов углубленной оценки развития и функционирования ребенка и факторов, влияющих на него, совместно с родителями в срок не более 20 рабочих дней от зачисления ребенка в службу.

ИПРП содержит цели и задачи помощи ребенку и семье, способы и методы выполнения поставленных задач, определяет участвующих в ее реализации специалистов службы. ИПРП включает информацию о месте и длительности ее реализации (общий срок реализации, количество встреч в неделю, продолжительность одной встречи), формах работы с ребенком и его семьей;

15.5. реализация ИПРП.

При реализации ИПРП могут использоваться индивидуальные, групповые, очные и дистанционные формы работы. Длительность индивидуальных и групповых форм работы с ребенком и его семьей в службе должна быть не менее 45 минут. Условием оказания услуг ранней помощи является обязательное участие родителя (законного представителя) ребенка на всех этапах реализации ИПРП. Место оказания службой услуг ранней помощи зависит от индивидуальных потребностей ребенка и его семьи и включает: место проживания ребенка, помещение службы, а также места регулярного пребывания ребенка и его семьи.

Продолжительность реализации ИПРП зависит от индивидуальных потребностей ребенка и его семьи и составляет не более 6 месяцев;

15.6. Оценка эффективности ИПРП проводится регулярно (не реже раза в 3 месяца) с обязательным участием родителя (законного представителя) ребенка;

15.7. Завершение ИПРП происходит по факту перехода ребенка в дошкольную образовательную организацию, в которой созданы специальные условия для получения образования; в общеобразовательную организацию; достижения всех поставленных целей в ИПРП, подтвержденного родителями (законными представителями); достижения ребенком возраста 3-4 лет (в исключительных случаях старше 4 лет); отказа родителей (законных представителей) от услуг ранней помощи, иным причинам, создающим непреодолимые препятствия для продолжения реализации ИПРП.

При завершении ИПРП составляется итоговое заключение. Родителям (законным представителям) по их требованию предоставляется выписка из рабочей документации с краткими сведениями о реализованной ИПРП и ее результатах.

Переход ребенка в дошкольную образовательную организацию может осуществляться вариативным способом, включая поэтапную подготовку к инклюзии с организацией различных видов совместной деятельности ребенка с детьми группы;

15.8. При невозможности создания в организации дошкольного образования необходимых ребенку специальных условий для улучшения его развития и функционирования, реализация ИПРП может быть продолжена в службе, но не более, чем до достижения ребенком возраста 7-8 лет.

IV. Документация службы ранней помощи

16. К документации службы относятся:

- карта ребенка, содержащая заявление родителя (законного представителя) на получение услуг, договор с родителями (законными представителями), согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, заключения специалистов, результаты обследования, ИПРП, другую документацию, связанную с учетом и описанием работы службы с ребенком и его семьей;
- журнал регистрации первичных обращений;
- журнал зачисления и отчисления детей;
- журнал учета ежедневной деятельности специалистов службы;
- план работы службы на год;
- годовой отчет работы службы;
- программы, используемые специалистами при разработке и реализации ИПРП,
- график работы специалистов службы;
- график работы службы;
- документация о проведении организационно-методической работы;
- заключения специалистов службы по итогам консультаций.

Формы документов утверждены приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 30.07.2018 № 362-Д «О создании служб ранней помощи в организациях системы образования Свердловской области».

17. Руководитель службы разрабатывает и представляет руководителю организации на утверждение следующие документы:

- план работы службы на год;

- годовой отчет работы службы;
- другую учетную и отчетную документацию в соответствии с номенклатурой дел.

18. Хранение документации службы осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной организацией.

Приложение 1
к Положению о службе ранней помощи
в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад №5»

ФОРМА

Направление детей в службу ранней помощи в организациях системы
образования Свердловской области

Лого или штамп организации

НАПРАВЛЕНИЕ

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Ребенок (ФИО) _____

Дата рождения « ____ » _____ 20__ г.

полных _____ лет _____ месяцев,

направляется в организацию, предоставляющую услуги ранней помощи.

Выявлено соответствие критериям оказания услуг ранней помощи (перечислить):

Получено согласие родителей (законных представителей) на получение услуг ранней помощи.

Родитель (законный представитель) _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Специалист _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

МП

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о службе ранней помощи
в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад №5»

ФОРМА

Индивидуальная программа ранней помощи (ИПРП)

(наименование службы ранней помощи)

ИПРП ребенка с ограничениями жизнедеятельности № _____. _____. _____. _____. _____. _____.

1. ИПРП ребенка с ограничениями жизнедеятельности разработана впервые, повторно (нужное отметить) на срок до (указывается первое число месяца, следующего за тем месяцем, на который назначен пересмотр ИПРП)
2. ИПРП ребенка с ограничениями жизнедеятельности разрабатывалась на основании результатов обследования службы ранней помощи.
3. Дата составления ИПРП ребенка с ограничениями жизнедеятельности: « ____ » _____ 20 ____ г.
4. Ведомственная принадлежность организации, выдавшей направление в службу ранней помощи: здравоохранение, социальная политика, образование (нужное подчеркнуть), другие (указать)
5. Наименование и адрес организации, направившей ребёнка с ограничением жизнедеятельности в службу ранней помощи

Раздел 1. Формальные персональные данные о ребенке с ограничениями жизнедеятельности и его семье

- 1.1. Формальные персональные данные о ребенке
 - 1.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
 - 1.1.2. Дата рождения: день _____ месяц _____ год _____
 - 1.1.3. Возраст: _____ 1.1.4. Пол: _____
 - 1.1.5. Адрес места жительства (при отсутствии места жительства указывается адрес места пребывания, фактического проживания на территории Российской Федерации):
 - 1.1.5.1. субъект Российской Федерации: _____
 - 1.1.5.2. район: _____
 - 1.1.5.3. населенный пункт: _____
 - 1.1.5.4. улица: _____
 - 1.1.5.5. дом/корпус/строение: _____
 - 1.1.5.6. квартира: _____
 - 1.1.6. Документ, удостоверяющий личность ребенка с ограничениями жизнедеятельности (указать наименование документа): _____
серия _____ № _____ кем выдан _____
когда выдан _____
- 1.2. Персональные данные законного представителя ребёнка (мать, отец, опекун)
 - 1.2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
 - 1.2.2. Дата рождения: день _____ месяц _____ год _____ Возраст: _____
 - 1.2.3. Пол: _____
 - 1.2.4. Адрес места жительства (при отсутствии места жительства указывается адрес места пребывания, фактического проживания на территории Российской Федерации):
 - 1.2.4.1. субъект Российской Федерации: _____
 - 1.2.4.2. район: _____
 - 1.2.4.3. населенный пункт: _____
 - 1.2.4.4. улица: _____

1.2.4.5. дом/корпус/строение: _____ / _____ / _____

1.2.4.6. квартира: _____

1.3. Контактная информация:

1.3.1. контактные телефоны: _____

1.3.2. адрес электронной почты: _____

1.4.1. Документ, удостоверяющий личность законного представителя ребёнка (мать, отец, опекун) (указать наименование документа): _____ серия _____ № _____ кем, когда выдан _____

Раздел 2. Данные о состоянии ребенка с ограничениями жизнедеятельности и его семьи, представленные внешними организациями

2.1. Сведения, содержащиеся в протоколе/заюпочении психолого- медико- педагогической комиссии (далее - ПМПК) (при наличии).

2.1.1. Наименование и адрес организации (территориальной, региональной), выдавшей заключение ПМПК: _____

2.1.1. Дата прохождения ПМПК и номер протокола: день _____ месяц _____ год _____, № протокола _____

2.1.2. Рекомендации ПМПК: _____

2.2. Данные медико-социальной экспертизы об установлении статуса «ребенок-инвалид» (если установлена):

2.2.1. Дата установления категории «ребенок-инвалид»: день _____ месяц _____ год _____

2.2.2. Категория «ребенок-инвалид» установлена впервые, повторно (нужное отметить), на срок до: _____

Раздел 3. Результаты оценочных процедур

3.1. Данные результатов медицинского обследования (при наличии) _____

3.2. Данные углубленной оценки (на момент обследования).

По домену 1 «Научение и применение знаний» _____

По домену 2 «Общие задачи и требования» _____

По домену 3 «Коммуникация» _____

По домену 4 «Мобильность» _____

По домену 5 «Забота о собственном теле и здоровье» _____

По домену 6 «Бытовая жизнь» _____

По домену 7 «Межличностное взаимодействие» _____

По домену 8 «Основные жизненные сферы» _____

По домену 9 «Участие в общественной жизни»

Раздел 4. Основные мероприятия (услуги) ранней помощи ребенку и его семье

4.1. Цели индивидуальной программы ранней помощи:

4.2. Перечень услуг (мероприятий) ранней помощи

№	Наименование услуги	Содержание услуги	Длительность и периодичность предоставления услуги

Прогнозируемый результат в соответствии с возрастом:

- развитие подвижности (полностью, частично),
- развитие речи и общения (полностью, частично);
- развитие познавательных способностей (полностью, частично),
- формирование бытовых навыков ребенка (полностью, частично),
- социальное и эмоциональное развитие ребенка (полностью, частично),
- развитие навыков саморегуляции, (полностью, частично).

Раздел 5. Условия реализации программы ранней помощи

5.1. Данные специалистов

Статус специалиста	Ф.И.О	Контактная информация
Ведущий специалист		
Специалисты		

5.2. Отказ от мероприятий программы ранней помощи:

Наименование мероприятия программы ранней помощи	Причины отказа	Дата отказа	Подпись получателя услуг ранней помощи

С содержанием индивидуальной программы ранней помощи согласен

_____ (подпись получателя социальных услуг или его законного представителя)

_____ (расшифровка подписи)

Подпись ведущего специалиста

_____ (должность, подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

Приложение 2
к распоряжению Управления образования
городского округа Первоуральск
от 24.01.2023 № 87

**План мероприятий по организации службы ранней помощи
для детей от 0 до 3 лет в МАДОУ «ДС № 5»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель
I. Организационный этап			
1.	Утвердить штатное расписание МАДОУ «ДС № 5»	Январь 2023 года	ПМКУ ЦБ МДОУ, Управление образования, МАДОУ
2.	Внести изменения в Устав МАДОУ «ДС № 5»	Январь 2023	Управление образования, МАДОУ
3.	Разработка локальных нормативных актов, регулирующих вопросы деятельности службы ранней помощи (должностные инструкции педагогов, план работы СРП, рабочая программа)	Январь-февраль 2023 года	Директор МАДОУ «ДС № 5», руководитель СРП
II. Организационно-методическое обеспечение деятельности службы ранней помощи			
1.	Формирование кадрового состава педагогических работников службы ранней помощи	Январь-февраль 2023 года	Директор МАДОУ «ДС № 5»
2.	Анализ системы подготовки педагогических кадров и специалистов, работающих с детьми		
3.	Повышение квалификации педагогов, оказывающих услуги ранней помощи (при необходимости)		
4.	Приобретение мебели, методических пособий для создания развивающей предметно-пространственной среды для работы с детьми раннего возраста (при необходимости)		
5.	Проведение ремонтных работ помещений и санитарных комнат	Февраль 2023 года	Директор МАДОУ «ДС № 5»
6.	Устройство пожарной и охранной сигнализации, домофона, средств связи		
IV. Информационное обеспечение деятельности службы ранней помощи			
1.	Размещение информации о создании и порядке функционирования СРП на официальных сайтах УО и МАДОУ, информирование учреждения здравоохранения города и УСП № 5	Март 2023 года	Управление образования, МАДОУ