

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад комбинированного вида М 21 города Лабинска муниципального образования Лабинский район

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета МБДОУ детский сад комбинированного вида №21
г.Лабинска

Протокол № 2 от 29.12.2022 г.

Заведующий МДОБУ детский сад комбинированного вида №21
г.Лабинска

Приказ № 6 от 29.12.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе ранней помощи для родителей (законных представителей) и детей,
с выявленными нарушениями развития (риском нарушений) и
воспитывающихся в условиях семьи**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Службы ранней помощи Муниципального бюджетного дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад комбинированного вида №21 города Лабинска.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Службы ранней помощи по оказанию услуг ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, имеющие ограничение жизнедеятельности или из детей группы риска и их родителям (законным представителям).

1.3. Служба ранней помощи в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, статьей 43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 127-ФЗ «Об основных гарантиях права ребёнка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2016.

1.4. Служба ранней помощи создается и прекращает свою деятельность по приказу заведующего МДОБУ д/с комбинированного вида №21 г.Лабинска.

1.5. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют: педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед.

1.6. Состав Службы ранней помощи назначается приказом заведующего МДОБУ д/с комбинированного вида №21 г.Лабинска.

1.7. Целевая группа населения, направляемая в Службу ранней помощи организованную на базе детского сада – это:

- дети с ограниченными возможностями здоровья раннего возраста, в том числе дети-инвалиды раннего возраста;

- дети группы риска возникновения отклонений в развитии.

1.8. Работа Службы ранней помощи строится на основе принципов бесплатности, доступности, регулярности, открытости, семейноцентрированности, индивидуальности, естественности, уважительности, командной работы, компетентности, научной обоснованности.

2.Цели и задачи Службы ранней помощи

2.1.Целью организации деятельности Службы ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, имеющие ограничение жизнедеятельности или из детей группы риска и их родителям (законным представителям) является оказание методической, диагностической, консультативной помощи семье, подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания и обучения, коррекции в отклонении в развитии.

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.

3. Порядок создания порядок приема, направления и отчисления детей Службы ранней помощи

3.1. 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). Помещение должно отвечать педагогическим и санитарно - гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.

3.2. В Службу ранней помощи для принимаются дети с 0 до 3 лет, не посещающие дошкольное образовательное учреждение при наличии медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, медицинской справки о состоянии здоровья родителя(ей).

3.3. Категории детей (семей), нуждающихся в ранней помощи (наличие потребности в специальном комплексном сопровождении) и наличие у него нарушений:

- функций слухового анализатора (в том числе после кохлеарной имплантации);
- функций зрительного анализатора;
- двигательного развития;
- расстройства аутистического спектра;
- интеллектуального развития;
- предречевого и раннего речевого развития;
- сложными (множественными) недостатками развития;
- хронические соматические заболевания
- семьи, которые осуществляют воспитание и уход за детьми с ОВЗ и детьми группы риска раннего возраста.

3.4. Порядок зачисления детей в Службу ранней помощи:

В Службу принимаются дети по заявлению родителей (законных представителей) на основании медицинского заключения (рекомендаций) о состоянии здоровья ребёнка и заключения районной ПМПК. Зачисление в Службу детей производится приказом заведующего учреждения на основании следующих документов:

- медицинское заключение;
- письменное заявление родителей;
- заключение ПМПК.

3.5. Порядок завершения пребывания в Службе ранней помощи:

- Достижение ребенком возраста 3 лет, после завершения прохождения диагностического сопровождения в Службе ранней помощи.
- Досрочно по личному письменному заявлению родителя (законного представителя).
- Отчисление производится приказом заведующего учреждения на основании следующих документов:
 - письменное заявление родителей;
 - заключения районной ПМПК.
- После завершения пребывания в Службе ранней помощи образовательное учреждение направляет ребенка на комплексное обследование ПМПК с целью оценки динамики развития ребенка и определения дальнейшего образовательного маршрута.

4. Направления деятельности Службы ранней помощи:

4.1 Информационно-просветительское направление:

- оказание консультативной помощи педагогам и родителям (законным представителям) детей в вопросах развития детей дошкольного возраста;
- организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-образовательного процесса, включая родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста.

4.2 Диагностическое направление:

- 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 образовательных услуг 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-медицинско-педагогическую комиссию (далее – ПМПК).

4.3 Коррекционно-развивающее направление:

- создание условий, направленных на коррекцию нарушений у детей дошкольного возраста с учетом их ведущего вида деятельности и обеспечивающих достижение воспитанниками, имеющими нарушения;
- обеспечение индивидуально ориентированной коррекционной помощи воспитанникам с учетом психологических или физиологических и индивидуальных возможностей.

4.4 Консультативное направление:

- оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения) и психолого-педагогической поддержки их семьям.

5. Формы организации Службы ранней помощи

5.1 Работа Службы ранней помощи организуется в следующих формах:

- консультативно - методический центр на базе ДОУ;
- диагностический центр на базе ДОУ;
- посещение специалистом Службы ребенка (семьи) на дому.

5.2. Работа с родителями (законными представителями) и детьми может быть проведена в форме групповых, подгрупповых, индивидуальных занятий.

5.3. Работа с детьми организуется в рамках диагностического обследования только в присутствие родителей (законных представителей) по утвержденному графику.

6. Организация деятельности Службы ранней помощи

- 6.1. 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.
- 6.2. Деятельность Служба ранней помощи осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим ДОУ.
- 6.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на сайте МБДОУ, социальных страницах, информационных стендах в дошкольных образовательных учреждениях, в Управлении образования администрации Лабинского района, в средствах массовой информации.
- 6.4. Обращение родителей (законных представителей) регистрируются в журнале регистрации обращений.
- 6.5. С родителями (законными представителями) заключается соглашение (договор) о взаимодействии, берется согласие на обработку персональных данных.
- 6.6. Деятельность специалистов Службы ранней помощи регламентируется Уставом учреждения, должностными инструкциями, настоящим положением.
- 6.7. Штат сотрудников Службы ранней помощи утверждается заведующим ДОУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда. В состав специалистов могут входить педагогические работники МБДОУ: старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог – психолог, учитель – логопед. Заведующий определяет виды и размер надбавок, доплат стимулирующего характера в пределах средств учреждения, направленных на оплату труда специалистов Службы ранней помощи (в соответствии со ст. 170 Трудового кодекса РФ).
- 6.8. Учебная нагрузка педагогов Службы ранней помощи не должна превышать нормативов рабочего времени.
- 6.9. Содержание деятельности Службы ранней помощи определяется планом работы, утвержденным заведующим ДОУ с учетом запросов родителей (законных представителей) ребенка, возможностей педагогического коллектива.

7. Управление Службой ранней помощи

- 7.1. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет лицо, назначенное руководителем по приказу заведующего ДОУ.
- 7.2. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют специалисты дошкольного образовательного учреждения, педагоги, назначенные приказом заведующего ДОУ.

7.3. Специалисты Службы ведут планирование и анализ ее деятельности с учетом индивидуальных и групповых социальных заказов родителей воспитанников

8. Обязанности и ответственность сторон

8.1. Заведующий МБДОУ обязан:

- предоставить имеющееся в наличии ДОУ оборудование и оснащение для Службы ранней помощи;

- получать информацию от руководителя Службы ранней помощи об организации деятельности Службы ранней помощи.

Для работы Службы задействуются помещения дошкольного учреждения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям и пожарной безопасности.

8.2. Педагоги, осуществляющие работу Службы ранней помощи, 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.

8.3. Педагоги Службы ранней помощи несут ответственность:

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

- за оформление документации в установленном порядке;

- за качество предоставляемых образовательных услуг.

9. Права сторон.

9.1. Заведующий ДОУ имеет право:

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

- размещать информацию о деятельности Службы ранней помощи в средствах массовой информации, на сайте учреждения, информационных стенах ДОУ;

- ставить вопрос о поощрении специалистов Службы ранней помощи (в пределах ФОТ).

9.2. Педагоги службы ранней помощи имеют право:

- самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросам родителей (законных представителей) детей с учетом конкретных условий дошкольного образовательного учреждения;

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

- рекомендовать родителям (законным представителям) ребенка консультацию в муниципальной психолого - медико - педагогической комиссии.

9.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- на конфиденциальность информации о ребенке и его семье.

10. Гарантии и компенсации

Услуги, предоставляемые специалистами Службы ранней помощи, осуществляются бесплатно.

11. Делопроизводство

Документация Службы ранней помощи ведется в соответствии с требованиями к организации делопроизводства и включает в себя:

1. Основные документы:

- Положение и приказ о Службе ранней помощи;
- годовой план работы;
- график работы педагогов;
- договор с родителями (законными представителями);
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка;

2. Документы личного дела ребёнка:

1. Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.
2. Свидетельство о рождении ребёнка, паспорт заявителя (родителя, законного представителя).
3. Заявление на зачисление ребёнка в Службу ранней помощи по образовательным программам ДОО.
4. Заключение медицинской службы или муниципальной психолого-педагогической комиссии.

3. Документы специалистов:

- график работы специалистов Службы;
- план работы специалистов;
- перечень коррекционно-образовательных и коррекционно-развивающих программ специалистов;
- индивидуальные карты сопровождения детей (психолого-педагогические);
- диагностическую документацию (протоколы результатов обследования ребёнка, таблицы, карты и т.д.),
- аналитическую документацию (отчёты, диаграммы, таблицы, справки, свод-анализ и т.д.).
- табель учёта посещения детей Службы.