

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 4 «ЛЕСОВИЧОК»

Принято
На заседании педагогического совета
МДОБУ ЦРР – д/с № 4 «Лесовичок»
от 05.08. 2019 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОБУ ЦРР – д/с № № 4
«Лесовичок»

 Т.А Кладько

от 01. 10. 2019г. приказ № 86-а

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ РАННЕЙ ПОМОЩИ
в МДОБУ ЦРР – д/с № 4 «Лесовичок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1.Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Службы ранней помощи (далее – Служба) муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 4 «Лесовичок» (далее – МДОБУ).

1.2.Служба ранней помощи в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, ст.43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 127-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.3.ст.64, Уставом МДОБУ.

1.3.Служба ранней помощи предназначена для:

- детей от 2 месяцев – 3 лет и их родителей (законных представителей), обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- родителей (законные представители) с детьми дошкольного возраста, в том числе от 2 месяцев до 3 лет, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;
- родителей (законные представители) с детьми дошкольного возраста с особыми образовательными потребностями.

1.4.Положение о Службе принимается на педагогическом совете МДОБУ ЦРР – д/с № 4 «Лесовичок» и согласовывается с мнения родителей, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МДОБУ.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ СЛУЖБЫ

2.1.Целью деятельности Службы является организованная психолого – педагогическая и социальная поддержка семьи, имеющей ребенка с особенными образовательными потребностями, не посещающего образовательное учреждение, подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания и обучения, коррекция отклонений в развитии, поддержка семьи в способах его воспитания и обучения.

2.2.Основными задачами Службы являются:

- расширение содержания деятельности образовательного учреждения;
- увеличение охвата различных категорий детей (детей с ОВЗ и детей инвалидов, детей с повышенными познавательными потребностями, одаренных детей, детей из приемных, опекунских семей, из семей в социально опасном положении, детей, склонных к поведенческим рискам и других);
- разработка и применение инновационных подходов и технологий психолого-педагогического сопровождения детей и их ближайшего окружения;

- создание комфортной образовательной среды.
- проведение психолого – педагогического сопровождение, воспитание и обучение детей с особыми образовательными потребностями 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 особыми образовательными потребностями;
- включение родителей (законных представителей) в процесс воспитания и обучения ребенка;
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ:

3.1. Информационно-консультативное направление:

- информирование родителей об образовательных услугах, предоставляемых Службой ранней помощи;
- консультирование родителей по вопросам воспитания, обучения, развития детей различных категорий (детей с ОВЗ и детей инвалидов, детей с повышенными познавательными потребностями, одаренных детей, детей из приемных, опекунских семей, из семей в социально опасном положении, детей, склонных к поведенческим рискам и других), коррекции нарушений в развитии (риск нарушений), осуществления взаимодействия с детьми в условиях семейного воспитания;
- проведение групповых и индивидуальных занятий семей, имеющими ребенка с особыми образовательными потребностями, со специалистами Службы ранней помощи, практическое обучение семей с целью оказания комплексной коррекционно-развивающей помощи детям.

3.2. 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 (законным представителям) по осуществлению семейного воспитания в зависимости от состояния здоровья ребенка, индивидуальных особенностей его развития, адаптивности к ближайшему окружению;

4. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ СЛУЖБЫ РАННЕЙ ПОМОЩИ:

4.1. Работа Службы ранней помощи организуется в следующих формах:

- консультативно – методический центр;
- игровые занятия (сеансы).

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

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

5. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ СЛУЖБЫ РАННЕЙ ПОМОЩИ:

5.1. 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.

5.2. В Службу ранней помощи для проведения диагностического обследования принимаются дети с 2 до 7 лет, не посещающие дошкольное образовательное учреждение при наличии медицинской справки о состоянии здоровья ребенка.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ 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 Службы ранней помощи осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим МДОБУ.

6.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на сайте МДОБУ.

6.4. Обращение родителей (законных представителей) регистрируются в журнале регистрации обращений.

6.5. С родителями (законными представителями) заключается договор о взаимодействии, берется согласие на обработку персональных данных, на фото и видеосъемку.

6.6. Штат сотрудников Службы ранней помощи утверждается заведующим МДОБУ. В состав специалистов могут входить педагогические работники МДОБУ: старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, при наличии штатных единиц – инструктор по физической культуре, педагог – психолог, учитель – логопед.

6.7. Содержание деятельности Службы ранней помощи определяется планом работы, утвержденным заведующим МДОБУ с учетом запросов родителей (законных представителей) ребенка, возможностей педагогического коллектива.

6.8. Организация психолого – педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) в Службе строится на основе интеграции деятельности специалистов образовательной организации (старшего воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, медицинской сестры и других).

6.9. Оказание психолого – педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) может проводиться одним или несколькими специалистами.

6.10 За получение услуг Службы плата с родителей (законных представителей) не взимается.

7. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ РАННЕЙ ПОМОЩИ:

7.1. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет лицо, назначенное руководителем по приказу заведующего МДОБУ.

7.2. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют специалисты дошкольного образовательного учреждения, педагоги, назначенные приказом заведующего МДОБУ.

7.3. Режим работы специалистов СЛУЖБЫ определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы образовательной организации.

7.4. 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 МДОБУ обязан:

- предоставить оборудование и оснащение для Службы ранней помощи;
- получать информацию от руководителя Службы ранней помощи об организации деятельности Службы ранней помощи.

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 МДОБУ право:

- утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие работу Службы ранней помощи;
- размещать информацию о деятельности Службы ранней помощи в средствах массовой информации, на сайте учреждения;
- ставить вопрос о поощрении специалистов Службы ранней помощи.

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 территориальной психолого - медико - педагогической комиссии.

9.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- защищать права и интересы ребенка; - заслушивать отчеты о деятельности Службы ранней помощи;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- на конфиденциальность информации о ребенке и его семье.

10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО:

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

- план работы;
- график работы педагогов;
- договор с родителями (законными представителями);
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка;
- индивидуальные карты сопровождения детей;
- диагностическую документацию (протоколы, таблицы, карты и т.д.),
- аналитическую документацию (отчёты, диаграммы, таблицы, справки, свод-анализов и т.д.)