



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
детский сад «Солнышко»
Handwritten signature Д.Х.Акманова

Приказ № 170

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ РАННЕЙ ПОМОЩИ
в МКДОУ детский сад «Солнышко»**

с.Старая Полтавка

1. Общие положения

1.1. Положение о службе ранней помощи (далее – Положение) определяет порядок организации деятельности Службы ранней помощи (далее – Службы) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» Старополтавского района Волгоградской области.

1.2. Настоящее Положение о службе ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья, детям –инвалидам и детям групп риска в государственных образовательных организациях, подведомственных комитету образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Старополтавского муниципального района (далее – Служба ранней помощи) регулирует деятельность организации по оказанию услуг ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья, детям – инвалидам, детям групп риска (далее – целевая группа).

1.3. Служба в своей деятельности руководствуется:

Конвенцией ООН о правах ребёнка;

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.07.1998г №127-ФЗ «Об основных гарантиях права ребёнка в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании»;
распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 № 1839-р «Об утверждении Концепции развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года»;

планом мероприятий по реализации Концепции развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утверждённого распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2016 № 2723-р;

1.4. Служба ранней помощи предназначена для оказания помощи детям в возрасте от 2-х месяцев до 3 лет, имеющим проблемы в развитии и их родителям (законным представителям).

1.5. Служба ранней помощи создается и прекращает свою деятельность по приказу заведующего Учреждением.

1.6. Положение о Службе ранней помощи утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением.

2. Цель, задачи и направления Службы ранней помощи

2.1. Целью деятельности Службы является организованная психолого-педагогическая и социальная поддержка семьи, имеющей ребенка целевой группы, подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания и обучения, коррекция отклонений в развитии, поддержки семьи в способах его воспитания и обучения.

2.2. Основными задачами Службы ранней помощи являются:

- проведение психолого-педагогического обследования детей целевой группы и их семей;
- оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям целевой группы и психолого-педагогической поддержки их семьям;
- осуществление работы по адаптации, социализации и интеграции детей целевой группы;
- включение родителей (законных представителей) в процесс воспитания и обучения ребенка;
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

2.3 Работники Службы несут ответственность за соответствие форм, методов, средств организации образовательного процесса возрастным и психофизическим возможностям детей, требованиям охраны жизни и здоровья детей.

3. Направления деятельности Службы ранней помощи

3.1. Информационно-просветительское направление:

оказание консультативной помощи педагогам и родителям (законным представителям) детей целевой группы в вопросах развития;

организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-образовательного процесса, включая родителей (законных представителей) детей целевой группы.

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 (законным представителям) 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;

подготовка по согласованию с родителями (законными представителями) заключения о развитии ребенка, нуждающегося в обращении в Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК).

3.3. Коррекционно-развивающее направление:

создание условий, направленных на коррекцию нарушений детей целевой группы 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.

3.4. Консультативное направление:

оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям целевой группы и психолого-педагогической поддержки их семьям.

4. Формы организации Службы ранней помощи

4.1. Работа с родителями (законными представителями) и детьми может проводиться в форме индивидуальных занятий.

4.2. В рамках диагностического обследования работа с детьми организуется только в присутствии родителей (законных представителей) по утвержденному графику.

5. Порядок создания Службы ранней помощи

5.1. Служба создается при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения с учетом запросов родителей (законных представителей), воспитывающих ребенка целевой группы. Помещение должно отвечать педагогическим и санитарно-гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.

5.1. В Службу ранней помощи для проведения диагностического обследования принимаются дети от 1,5 до 3-х лет.

6. Управление Службой ранней помощи

6.1. Непосредственное руководство Службой осуществляет лицо, назначенное приказом заведующего Учреждением.

6.2. Функционирование Службы осуществляют педагоги-специалисты Учреждения, назначенные приказом заведующего Учреждением.

7. Обязанности и ответственность сторон

7.1. Заведующий Учреждением обязан:

Предоставить имеющиеся в наличии оборудование и оснащение для Службы;
получать информацию от руководителя Службы об организации деятельности Службы.

7.2. Педагоги-специалисты, осуществляющие работу Службы 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.

7.3. Специалисты Службы ранней помощи несут ответственность:

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

за оформление документации в установленном порядке.

8. Права сторон

8.1. Заведующий Учреждением имеет право:

утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие работу Службы;
размещать информацию о деятельности Службы в средствах массовой информации, на сайте и информационных стендах Учреждения;
ставить вопрос о поощрении специалистов Службы.

8.2. Специалисты Службы имеют право:

самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросам родителей (законных представителей) детей с учетом конкретных условий Учреждения;

самостоятельно формулировать задачи работы с детьми и родителями (законными представителями) ребенка, выбирать формы и методы реализации поставленных задач;
рекомендовать родителям (законным представителям) ребенка обращение в ТПМПК.

8.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

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

9. Делопроизводство

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

9.1. Основные документы:

Положение и приказ о Службе ранней помощи;

- график работы педагогов-специалистов;
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка;
- согласие родителей (законных представителей) на проведение обследования ребенка;
- согласие родителей (законных представителей) о сотрудничестве со службой ранней помощи;
- заявление о зачислении ребенка в Службу ранней помощи;

9.2. Документы педагогов-специалистов:

- график работы специалистов;
- циклограмма работы с детьми и их родителями (законными представителями) (расписание занятий со специалистами);
- индивидуальные карты сопровождения детей (психолого – педагогическое):
 - документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка на первичном приеме;
 - согласие родителей (законных представителей) о сотрудничестве со службой ранней помощи, а также согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- диагностическая документация (протоколы результатов обследования ребенка, карты);
- программы, используемые специалистами при реализации индивидуального плана сопровождения;
- годовой план работы Службы ранней помощи;
- журнал регистрации обращений.