

Принято
Решением педагогического
совета МДОУ детский сад д. Дюдьково
Протокол № 1 от 31.08.2023 г

Утверждаю
Заведующий
МДОУ детский сад д. Дюдьково
С.С. Пучкова
Приказ № _____ от 31.08.2023 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ РАННЕЙ ПОМОЩИ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
И ДЕТЕЙ ОТ 0 ДО 3 ЛЕТ,
С НАРУШЕНИЯМИ В РАЗВИТИИ
(РИСКОМ НАРУШЕНИЙ),
ОРГАНИЗОВАННОЙ НА БАЗЕ
МДОУ ДЕТСКИЙ САД Д. ДЮДЬКОВО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Службы ранней помощи МДОУ детский сад д. Дюдьково родителям (законным представителям) и детям от 0 месяцев до 3 лет, с выявленными нарушениями развития (риском нарушений) и не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно – правовыми документами:

- Конвенция ООН о правах ребенка
- Федеральный Закон от 24.07.1998 г № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Федеральный Закон от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный Закон от 24.11.1995 г № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № ВК-15/07 от 13.01.2016 г «О направлении методических рекомендаций». Рекомендации Министерства образования и науки РФ органам исполнительной власти субъектов РФ в сфере образования по реализации моделей раннего выявления отклонений и комплексного сопровождения с целью коррекции первых признаков отклонений в развитии детей.

2. Цель, задачи Службы ранней помощи.

2.1. Целью деятельности службы является организованная психолого – педагогическая и социальная поддержка семьи, имеющей ребенка с выявленными нарушениями в развитии (риском нарушений), не посещающего образовательное учреждение, 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 в развитии (риском нарушений) и их семей
- оказание комплексной коррекционно – развивающей помощи детям с нарушениями в развитии (риском нарушений) и психолого – педагогическая поддержка их семей
- осуществление работы по адаптации, социализации и интеграции детей с нарушениями в развитии (риском нарушений)
- включение родителей (законных представителей) в процесс воспитания и обучения ребенка
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

3. Направления деятельности Службы ранней помощи:

3.1. Информационно-консультативное направление:

- информирование родителей об образовательных услугах, предоставляемых Службой ранней помощи;
- консультирование родителей по вопросам воспитания, обучения, развития детей коррекции нарушений в развитии (риском нарушений), осуществления взаимодействия с детьми в условиях семейного воспитания;
- проведение групповых и индивидуальных занятий для семей, имеющих ребенка с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), с 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 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 со окружающими;
- подбор оптимальных видов помощи родителям детей 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-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК).

4. Формы организации Службы ранней помощи.

4.1. Работа Службы ранней помощи организуется в следующих формах:

- консультативно-методический центр;
- диагностический центр.

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 (риском нарушений). Помещение должно отвечать педагогическим и санитарно-гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.

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

6. Организация деятельности Службы ранней помощи

6.1. Формы предоставления образовательных услуг, режим работы Службы ранней помощи и длительность пребывания вне 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 ДООУ.

6.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на сайте, информационных стендах в дошкольных образовательных учреждениях, в средствах массовой информации.

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

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

6.6. Штат сотрудников Службы ранней помощи утверждается заведующим ДООУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда. В состав специалистов могут входить педагогичес

ки работники МДОУ: старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, прина и ичи штатных единиц – инструктор по физической культуре, педагог – психолог, учитель – логопед.

6.7. Учебная нагрузка педагогов Службы ранней помощи не должна превышать нормативов рабочего времени.

6.8. 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. Заведующий определяет функциональные обязанности каждого работника Службы ранней помощи, которые закрепляются в должностных инструкциях.

7.4. Специалисты Службы ведут планирование и анализе деятельности с учетом индивидуальных и групповых социальных заказов родителей воспитанников

8. Обязанности и ответственность сторон

8.1. Заведующий 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 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 стендах;
- 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 представител

ями) 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;

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

10. Гарантии и компенсации

10.1. Услуги, предоставляемые специалистами Службы ранней помощи, осуществляются бесплатно.

10.2. 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).

11. Делопроизводство

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 (отчеты, диаграммы, таблицы, справки, свод-анализы т.д.).