



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с «Ромашка»

Бушуева Т.В.

Приказ от 30.08.2019г. № 680

Положение о Службе ранней помощи в МБДОУ д/с «Ромашка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Службе ранней помощи определяет порядок создания и функционирования Службы ранней помощи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ромашка».

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией российской федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 112-ФЗ (ред. от 30.12.2011), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 31.08.2016 №1839-р, иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Служба ранней помощи предназначена для оказания помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, имеющим нарушения в развитии или риски возникновения нарушений и их родителям (законным представителям), далее «Детей с нарушениями развития (риском развития).

1.4. Положение о Службе ранней помощи принимается на Педагогическом совете, утверждается и вводится в действие с приказом заведующего.

2. Цель, задачи Службы ранней помощи

2.1. Цель деятельности Службы ранней помощи – организация психолого-педагогической и социальной поддержки семьям, имеющим детей в возрасте от 0 до 3 лет с нарушениями развития (риском нарушения), не посещающих образовательную организацию, оказание комплексно-коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития.

2.2. Основными задачами Службы ранней помощи является:

- проведение психолого-педагогического обследования детей с нарушениями развития (риском нарушения) и их семей;
- оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития 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;
- обучение родителей методам игрового взаимодействия с детьми, имеющими нарушения развития;
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

3. Принципы работы службы ранней помощи

3.1. Межведомственное взаимодействие по компетенции органов управления и учреждений различных ведомств, от деятельности которых зависит полнота и развитие системы ранней помощи, исключаящее дублирование функций, в том числе взаимодействие с общественными организациями, профессиональными сообществами, неправительственными организациями;

3.2. Доступность ранней помощи (территориальная по времени обслуживания);

3.3. Открытость и прозрачность ранней помощи для потребителей и общества в целом;

3.4. Непрерывность и длительность ранней помощи с предоставлением необходимых услуг в режиме сопровождения ребенка семьи до их завершения.

3.5. Обеспечение преемственности в сопровождении ребенка и семьи.

4. Направления деятельности Службы ранней помощи

4.1. Информационно-просветительское направление:

- 4.1.1. оказание консультативной помощи педагогам и родителям (законным представителям) детей в вопросах развития детей дошкольного возраста;
- 4.1.2. организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-образовательного процесса, включая родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста.
- 4.2. Диагностическое направление:
 - 4.2.1. Комплексное или дифференцированное изучение личности ребенка с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования;
 - 4.2.2. выявление потенциальных возможностей ребенка;
 - 4.2.3. выявление уровня и особенностей развития различных видов деятельности ребенка: познавательной, речевой, изобразительной, конструктивной, игровой, учебной;
 - 4.2.4. выявление уровня физического развития и физической подготовленности;
 - 4.2.5. выявление особенностей поведения и взаимодействия ребенка с окружающими;
 - 4.2.6. подбор оптимальных видов помощи родителям и детям в зависимости от потребностей образовательных услуг и возможных нарушений в развитии детей (риском нарушений);
 - 4.2.7. разработка обоснованных рекомендаций родителям по осуществлению семейного воспитания в зависимости от состояния здоровья ребенка, индивидуальных особенностей его развития, адаптивности к ближайшему окружению;
 - 4.2.8. подготовка по согласованию с родителями заключения о развитии ребенка, нуждающегося в обращении в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК).
- 4.3. Коррекционно-развивающее направление:
 - 4.3.1. создание условий, направленных на коррекцию нарушений у детей дошкольного возраста с учетом их ведущего вида деятельности и обеспечивающих достижение воспитанниками, имеющими нарушения;
 - 4.3.2. обеспечение индивидуально ориентированной коррекционной помощи воспитанникам с учетом психологических или физиологических и индивидуальных возможностей.
- 4.4. Консультативное направление:
 - 4.4.1. оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения) и психолого-педагогической поддержки их семьям.

5. Основные критерии отнесения ребенка к категории нуждающихся в ранней помощи

- 5.1. Возраст ребенка в диапазоне значений от рождения до 3 лет.
- 5.2. Наличие интеллектуальных, сенсорных, эмоциональных, двигательных, речевых недостатков развития их сочетаний или риска их возникновения.
- 5.3. Наличие потребности в специальном комплексном сопровождении.
- 5.4. Семьи, которые осуществляют воспитание и уход за детьми с ОВЗ и детьми группы риска раннего возраста.
- 5.5. Категории детей, нуждающихся в ранней помощи:
 - дети, с нарушением функций слухового анализатора (в том числе после кохлеарной имплантации);
 - дети, с нарушением функций зрительного анализатора;
 - дети, с нарушением двигательного развития;
 - дети с расстройством аутистического спектра;
 - дети с нарушениями интеллектуального развития;
 - дети с нарушениями речевого и раннего речевого развития;
 - дети со сложными (множественными) недостатками развития;
 - дети с хроническими соматическими заболеваниями

6. Организация деятельности Службы ранней помощи

- 6.1. Служба ранней помощи является структурным подразделением ДОО и создается на основании приказа руководителя.
- 6.2. Условия функционирования и организации деятельности Службы ранней помощи отражаются в положении, разработанным ДОО.

6.3. Режим работы Службы ранней помощи определяется графиком работы специалистов учреждения (по согласованию с родителями).

6.4. Содержание деятельности Службы ранней помощи определяется планом работы, составленным с учетом запросов родителей (законных представителей) и возможностей образовательной организации.

6.5. Образовательная организация:

6.5.1. Обеспечивает условия для организации работы службы ранней помощи.

6.5.2. Разрабатывает методические, дидактические и диагностические материалы.

6.5.3. Обеспечивает информационную открытость деятельности Службы ранней помощи через информационные стенды, официальный сайт образовательной организации.

6.5.4. Поддерживает в актуальном состоянии материалы, касающиеся деятельности Службы ранней помощи на официальном сайте и информационных стендах образовательной организации.

6.6. Непосредственную работу с семьей осуществляют педагогические работники ДОО (далее – специалисты).

6.7. Режим работы специалистов Службы ранней помощи определяется руководителем образовательной организации, исходя из режима работы ДОО с учетом запросов и потребностей родителей (законных представителей).

6.8. Каждый специалист Службы ранней помощи несет персональную ответственность за полноту и качество оказываемых услуг, а также конфиденциальностью полученной информации в рамках деятельности службы.

6.9. Диагностическое обследование проводится специалистами Службы ранней помощи.

6.10. Технологии и методы работы специалистов определяются самостоятельно, исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья ребенка.

6.11. Обращение родителей регистрируется журнале регистрации обращений.

6.12. С родителями заключается договор о взаимодействии, берется согласие на обработку персональных данных, на фото и видеосъемку.

7. Организация образовательного процесса

7.1. Организация коррекционно-образовательного процесса Службы ранней помощи регламентируется годовым планом образовательной организации и расписанием занятий, разрабатываемых и утверждаемых учреждением.

7.2. Образовательный процесс осуществляется специалистами Службы.

7.3. Занятия с детьми специалисты проводят с участием родителей (законных представителей).

7.4. Основной формой работы с ребенком и семьей является индивидуальные занятия.

8. Управление и руководство Службы ранней помощи

8.1. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет лицо, назначенное руководителем по приказу заведующего ДОО.

8.2. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют специалисты дошкольного образовательного учреждения, педагоги, назначенные приказом заведующего ДОО.

9. Обязанности и ответственность сторон

9.1. Заведующий образовательной организации обязан:

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

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

9.2. 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.

9.3. 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.

10. Права сторон

10.1. Заведующий ДОО 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 ДОО;

10.2. 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.

10.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

-защищать права и интересы ребенка;

-вносить предложения по улучшению работы с детьми;

-заслушивать отчеты о деятельности

-на конфиденциальность информации о ребенке и его семье.

11. Делопроизводство

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

11.1.1. Основные документы:

- положение и приказ о Службе ранней помощи;

- график работы специалистов;

- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка (приложение 1)

- договор с родителями (законными представителями), (приложение 3);

- согласие (приложение 4);

- заявление (приложение 5).

11.1.2. Документы специалистов:

- график работы специалистов Службы;

- циклограмма работы с детьми и их родителями (законными представителями) (расписание занятий со специалистами).

- адаптированная образовательная программа ДОО;

- годовые отчеты о работе Службы;

- индивидуальные карты сопровождения детей (психолого-педагогические) (приложение 2)

- диагностическая документация (протоколы результатов обследования ребёнка, таблицы, карты и т.д.),

- аналитическая документацию (отчеты, диаграммы, таблицы, справки, свод-анализ и т.д.).

- табель учёта посещения детей Службы.

Журнал
Регистрации обращений родителей (законных представителей)
в Службу ранней помощи МБДОУ детский сад «Ромашка»

За период _____ учебный год

№п /п	Дата проведе ния	ФИО обратившегося	Направленность помощи	Обозначенные вопросы	Степень удовлетворённости («отлично»- «удовлетворительно» «неудовлетворительно»)	Подпись консультан та

Индивидуальная карта сопровождения ребенка от 0 до 3 лет
(201_/201_ учебный год)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Возраст _____ Дата рождения _____

Группа здоровья _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Ф.И.О. законного представителя, контактный телефон: _____

Запрос родителей _____

Договор № _____

на оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения) и психолого-педагогической, социальной поддержки семьям в Службе ранней помощи МБДОУ детский сад «Ромашка» г. Лянтора

г. Лянтор

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» г.Лянтор (далее – образовательная организация) в лице заведующего Бушуевой Тамары васильевны, действующего на основании Устава(далее-Исполнитель), с одной стороны,

и _____
(Ф.И.О. и статус законного представителя)
(далее-Заказчик), действующий в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

совместно именуемого «Стороны», заключили в соответствии с «Положением о Службе ранней помощи МБДОУ детский сад «Ромашка», на базе образовательной организации настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является реализация права в соответствии с п.3 ст.64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на предоставление бесплатной комплексной коррекционно-развивающей помощи детям, психолого-педагогической, социальной поддержки семьям специалистами «Исполнителя» на безвозмездной основе (далее – услуги) «Заказчику».

1.2. Форма предоставления услуг - очно.

1.3. Услуги в рамках деятельности Службы ранней помощи предоставляются при наличии потребности у родителей (законных представителей) на данные услуги по факту заключения настоящего Договора на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

2. Обязательства сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Оказать психолого-педагогическую и социальную поддержку семьям, имеющим детей в возрасте от 2-х месяцев до 3-х лет с нарушениями развития (риском нарушения), не посещающих образовательную организацию, комплексную коррекционно-развивающую помощь детям с нарушениями развития (риском нарушения).

2.1.2. Оказать консультативную, коррекционную помощь родителям.

2.1.3. Провести подгрупповые и индивидуальные занятия с семьями.

2.1.4. Во время оказания консультативной помощи родителям обеспечить условия для психологического комфорта всех участников взаимодействия.

2.1.5. Разработать индивидуальный маршрут психолого-педагогической помощи ребенку.

2.1.6. Проводить индивидуальные и подгрупповые развивающие и коррекционные занятия с детьми.

2.1.7. Проявлять уважение к личности ребенка, не допускать физического и психического насилия, обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.8. Осуществлять охрану жизни и здоровья ребенка, соблюдать правила безопасности в процессе занятия.

2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2.2. Активно участвовать в работе Службы ранней помощи, выполняя рекомендации специалистов.

2.2.3. Своевременно прибывать на оказание консультативной помощи к специалисту Службы ранней помощи согласно индивидуальному графику.

2.2.4. В случае невозможности присутствия на встрече в заранее согласованное время, уведомлять об этом специалиста или заведующего, ДОО по телефону: 29-270.

2.2.5. При совместном визите родителя с ребёнком для консультирования, приводить ребёнка в опрятном виде, здоровым.

2.2.6. Своевременно информировать заведующего МБДОУ о нарушении условий настоящего договора кем-либо из специалистов Службы.

2.2.7. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением, своевременно и в полном объёме закреплять умения и навыки, полученные ребёнком на занятии.

2.2.8. Бережно относиться к имуществу «Исполнителя», в случае причинения ущерба возмещать его.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

3.2. Порядок изменения и расторжения договора.

3.3. Договор может быть изменён, дополнен по взаимному письменному согласию сторон.

3.4. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

3.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, будут решаться путём переговоров между участниками и на основании действующего законодательства РФ.

3.6. Персонал Учреждения имеет право на уважительное и вежливое обращение со стороны родителей (законных представителей).

4. Форма расчётов сторон

4.1. Работа Службы ранней помощи производится на безвозмездной основе и не предполагает форм расчёта сторон.

5. Особые условия

5.1. Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами и действует до прекращения потребности «Заказчика» на получение услуг.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в Учреждении; другой экземпляр выдаётся родителю (законному представителю).

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6. Реквизиты сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» (г.Лянтор)
Адрес: 628449, Сургутский район, г. Лянтор,
мкр.3, строение 68
Телефон: 8(346 - 38)29-270

Заведующий:

Бушуева Тамара Васильевна

Подпись _____

М.П.

Родитель (законный представитель):

Паспортные данные:

серия _____ № _____ выдан _____

Адрес: _____

Домашний тел. _____

Сотовый тел. _____

Место работы: _____

Должность: _____

Служебный тел. _____

Подпись _____

СОГЛАСИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. и статус законного представителя)

даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

С документами, регламентирующими деятельность Службы ранней помощи ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Даю согласие на проведение фото и видеосъемки во время занятий проводимых специалистами с целью создания фотоархива.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Даю согласие на комплексную коррекционно-развивающую помощь детям и психолого-педагогическую, социальную поддержку семьям

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Даю согласие на проведение комплексного обследования ребенка специалистами: педагогом-психологом, учителем-логопедом

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Заказчик получил один экземпляр настоящего Договора:

(дата, подпись)

Заведующему МБДОУ д/с «Ромашка»

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

Заявление

Я, _____ являюсь законным
представителем несовершеннолетнего _____

(ФИО ребенка)

_____ г.р. прошу
зачислить моего ребенка в Службу ранней помощи, с _____ по _____
для предоставления услуг.

Дата _____

Подпись _____