

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
Протокол №1 от 28.08.200 г.

УТВЕРЖДАЮ:

«28» августа 2020 г.

Заведующий МБДОУ № 256



И.И.Евдокименко

Положение о Службе ранней помощи в МБДОУ №256

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Службы ранней помощи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 256» (далее МБДОУ №256).

1.2. Служба ранней помощи в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка; ст. 43 Конституции Российской Федерации; Федеральным законом от 24.07.1998г. №127-ФЗ «Об основных гарантиях права ребенка в Российской Федерации»; Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17 октября 2013г. №1155 (далее- ФГОС ДО); Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020г, принятой Распоряжением Правительства РФ от 31 августа 2016 г №1839-р; Уставом МБДОУ №256.

1.3. Служба ранней помощи предназначена для оказания помощи семье, имеющей ребенка с ОВЗ, в том числе «группы риска», в возрасте от 1 года до 3 лет.

1.4. Положение о Службе ранней помощи принимается на педагогическом совете МБДОУ №256, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ №256.

2. Цель, задачи и направления Службы ранней помощи

2.1. Целью деятельности Службы является организованная психолого-педагогическая поддержка семьи, имеющей ребенка с ОВЗ, в том числе «группы риска», в возрасте от 1 года до 3 лет для содействия его оптимального развития и социализации в обществе.

2.2.Основными задачами Службы ранней помощи являются:

Раннее выявление рисков развития, нарушений здоровья у ребенка с ОВЗ, в том числе «группы риска», в возрасте от 1 года до 3 лет;

-Проведение комплексной диагностики ребенка с ОВЗ , в том числе «группы риска»

-Оказание информационно-просветительской, консультативно-методической и психологической помощи семье, сопровождение семьи на всем протяжении ее нахождения в службе;

-Реализация программ психолого-педагогического сопровождения, отслеживание эффективности программ ранней помощи;

-Осуществление диспетчерской функции в системе психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ОВЗ в системе оказания услуг ранней помощи.

Результатом работы Службы ранней помощи является предоставление квалифицированной междисциплинарной помощи ребенку и семье.

2.3.Направления деятельности Службы ранней помощи:

2.3.1.Информационно-консультативное направление:

- информирование родителей об образовательных услугах, предоставляемых Службой ранней помощи;
- консультирование родителей по вопросам воспитания, обучения, развития ребенка, коррекции нарушений в развитии, осуществление эффективного взаимодействия с ребенком с ОВЗ, в том числе «группы риска», в условиях семейного воспитания;
- проведение специалистами Службы ранней помощи групповых и индивидуальных занятий по обучению навыкам взаимодействия с ребенком с семьями, имеющими ребенка от 1 года до 3 лет с ОВЗ, в том числе «группы риска»;

2.3.2.Диагностическое направление:

- междисциплинарное обследование с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования;

- выявление потенциальных возможностей ребенка и семьи;
- подбор оптимальных видов коррекционно-развивающей, консультативной помощи родителям и детям в зависимости от запроса и результата психолого- педагогического обследования; разработка обоснованных рекомендаций для родителей.
- подготовка по согласованию с родителями заключения об актуальном развитии ребенка, нуждающегося в обращении в городскую психолого-медико- педагогическую комиссию (далее – ПМПК).

3. Организация деятельности Службы ранней помощи

3.1. Служба ранней помощи организуется в специально оборудованном помещении.

3.2. В Службу ранней помощи для проведения диагностического обследования принимаются дети от 1 года до 3 лет по заявлению родителей (законных представителей) .

3.3. Формы предоставления образовательных услуг, режим работы Службы ранней помощи и длительность пребывания в ней детей определяются дошкольным образовательным учреждением по результатам психолого-педагогического обследования.

3.4. Деятельность Службы ранней помощи осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим МБДОУ № 256

3.5. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на официальном сайте и информационном стенде МБДОУ № 256.

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

3.7. С родителями (законными представителями) заключается Договор о взаимодействии, берется согласие на проведение психологического обследования , обработку персональных данных, на фото и видеосъемку.

3.8. В состав специалистов могут входить педагогические работники

МБДОУ № 256: заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе, педагог – психолог, учитель – логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели.

3.9. Содержание деятельности Службы ранней помощи определяется планом работы, утвержденным заведующим МБДОУ № 256, с учетом запросов родителей (законных представителей) ребенка, возможностей педагогического коллектива.

4. Управление Службой ранней помощи

4.1. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет лицо, назначенное приказом заведующего МБДОУ № 256.

4.2. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют специалисты МБДОУ № 256, педагоги, назначенные приказом заведующего МБДОУ № 256.

4.3. Заведующий МБДОУ № 256 определяет функциональные обязанности каждого работника Службы ранней помощи, которые закрепляются в должностных инструкциях.

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

4.5. Оценка эффективности деятельности Службы ранней помощи проводится ежегодно в соответствии с Программой мониторинговых исследований по оценке эффективности Службы ранней помощи.

5. Обязанности и ответственность сторон

5.1. Заведующий МБДОУ № 256 обязан:

- предоставить оборудование и оснащение для Службы ранней помощи;
- осуществлять контроль за организацией деятельности Службы ранней помощи.

5.2. 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;
 - соблюдать конфиденциальность, не распространять сведения, полученные в результате, диагностической, консультативной и других видов работ.

5.3. 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.

6. Права сторон.

6.1. Заведующий МБДОУ № 256 имеет право:

- разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие деятельность Службы ранней помощи;
- размещать информацию о деятельности Службы ранней помощи в средствах массовой информации, на сайте учреждения, информационных стендах МБДОУ № 256;
- ставить вопрос о поощрении специалистов Службы ранней помощи.

6.2. Педагоги службы ранней помощи имеют право:

- самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросу родителей (законных представителей) детей с учетом результатов психолого-педагогической диагностики;
- самостоятельно разрабатывать программу психолого-педагогического сопровождения;
- самостоятельно формулировать задачи работы с детьми и родителями (законными представителями) ребенка, выбирать формы и методы реализации поставленных задач;

- рекомендовать родителям (законным представителям) ребенка обследование и консультирование специалистами городской психолого - медико - педагогической комиссии (ПМПК).

6.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- заслушивать отчеты о деятельности Службы ранней помощи.

7. Делопроизводство

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

- должностные инструкции специалистов Службы ранней помощи;
- аналитическую документацию об эффективности деятельности Службы ранней помощи;
- график работы специалистов;
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка;
- договор с родителями (законными представителями);
- бланк первичного приема;
- журнал учета работы;
- документация междисциплинарной оценки развития ребенка (диагностические методики, пакет документов по результатам обследования ребенка, заключения);
- согласие родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение ребёнка.

