


Городской округ город Ханты – Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Дюймовочка»
(МБДОУ №2 «Дюймовочка»)

Принято
На заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
От « 31 » 09 2022года

Согласовано на Родительском комитете
Протокол № 1
От « 30 » 09 2022года

Утверждено:
Заведующий МБДОУ №2
«Дюймовочка»
Приказ № 134
от «06» 09 2022года



ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе ранней помощи детям от 0 до 3 лет в развитии
(риском нарушений) и воспитывающихся в условиях семьи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Службы ранней помощи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Дюймовочка»

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»
- Уставом МБДОУ «Детский сад №2 «Дюймовочка»

1.3. Служба ранней помощи предназначена для оказания помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, имеющим проблемы в развитии (риском нарушений) и их родителям (законным представителям)

1.4. Положение о Службе ранней помощи принимается на педагогическом совете МБДОУ «Детский сад №2 «Дюймовочка», утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОУ.

2.

Цель, задачи и

направления Службы ранней помощи

2.1. Целью деятельности Службы является организованная психолого-педагогическая и социальная поддержка семьи, имеющей ребенка с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), не посещающего образовательное учреждение, 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 с нарушением развития (риском нарушения) 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 нарушениями развития (риском нарушения);
- вовлечение родителей (законных представителей) в процесс воспитания и обучения ребенка;
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

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 детей, коррекции нарушений в развитии (риск нарушений), осуществления взаимодействия с детьми в условиях семейного воспитания;
- проведение групповых и индивидуальных занятий семей, имеющими ребенка с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), со специалистами Службы ранней помощи, практическое обучение семей с целью оказания комплексной коррекционно-развивающей помощи детям.

2.3.2. 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;
- выявления 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 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).

3. Формы организации Службы ранней помощи

3.1. Работа Службы ранней помощи организуется в следующих формах:

- консультативно-методический центр;
- диагностический центр.

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

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

4. Порядок создания Службы ранней помощи

4.1. Служба ранней помощи создается при наличии необходимых материально-технических условия и кадрового обеспечения с учетом запросов родителей (законных представителей), воспитывающих ребенка с нарушением в развитии (риск нарушений). Посещение должно отвечать педагогическим и санитарно-гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.

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

5. Организация деятельности Службы ранней помощи

5.1. Формы представления образовательных услуг, режим работы Службы ранней помощи и деятельность пребывания в ней детей определяются дошкольным образовательным учреждением самостоятельно на основе социального заказа родителей (законных представителей) с учетом условий осуществления образовательного процесса в учреждении.

5.2. Деятельность Службы ранней помощи осуществляется в течении учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим ДООУ.

5.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на сайте МБДОУ №2 «Дюймовочка», информационных стендах в ДООУ.

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

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

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

педагогические работники МБДОУ №2 «Дюймовочка»: старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

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

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

6. Управление Службы ранней помощи

6.1. Непосредственное руководство Службы ранней помощи осуществляет лицо, назначенное руководителем по приказу заведующего ДОУ.

6.2. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют специалисты ДОУ, педагоги, назначенные приказом заведующего ДОУ.

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

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

7. Обязанности и ответственность сторон

7.1. Заведующий МБДОУ №2 «Дюймовочка» обязан:

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

7.2. Педагоги, осуществляющие работы Службы ранней помощи обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.
- примерять 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. 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.

8. Права сторон

8.1. Заведующий МБДОУ №2 «Дюймовочка» имеет право:

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

8.2. Педагоги Службы ранней помощи имеют право:

- самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросам родителей (законных представителей) детей с учетом конкретных условий ДОУ;
- 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 муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

8.3. 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.

9. Гарантии и компенсации

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

9.2. 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)

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