

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего МБДОУ

МБДОУ «Детский сад №10

«Снежинка»

№ 63 от «09»

2021 г.

Лошкарева М.В.



Положение о службе ранней помощи для родителей (законных представителей) и детей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Службы ранней помощи родителям (законным представителям) не посещающим дошкольные образовательные учреждения (Учреждения).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

1.3. Служба ранней помощи предназначена для оказания помощи детям в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, имеющим проблемы в развитии, и их семьям.

1.4. В Службу ранней помощи могут обратиться семьи, не посещающие дошкольную образовательную организацию, имеющие детей с отклонениями в развитии, вызванными медицинскими, биологическими и социальными факторами, а также с риском отставания в развитии в одной из следующих областей: познавательное, речевое, социальное и эмоциональное развитие, развитие движений, самообслуживание.

2. Цели и задачи Службы ранней помощи

2.1. Целью организации деятельности Службы ранней помощи детям в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, не посещающим ДОУ, и их родителям (законным представителям) (далее – Служба ранней помощи) является оказание методической, диагностической, консультативной помощи семье, имеющей ребенка с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), не посещающего Учреждения, 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
- оказания комплексной коррекционно-развивающей помощи детям, психолого-педагогическая поддержка их семьям;
- осуществление работы по адаптации, социализации и интеграции детей
- включение родителей (законных представителей) в процесс воспитания и обучения ребенка;
- обучение родителей (законных представителей) методам игрового взаимодействия с детьми;
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

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

3. Основные принципы работы Службы ранней помощи

Работа Службы ранней помощи строится на основе следующих принципов:

3.1. Семейная центрированность - тесное взаимодействие с семьей.

3.2. Междисциплинарность - комплексный характер помощи семье, оказываемой специалистами разных профилей.

3.3. Открытость - Служба ранней помощи отвечает на запросы семьи о состоянии или развитии ребенка.

3.4. Конфиденциальность - информация о ребенке и его семье не подлежит разглашению.

4. Организация деятельности Службы ранней помощи

4.1. Служба ранней помощи открывается в условиях консультационного пункта.

4.2. Технологии и методы работы специалистов Службы ранней помощи определяются самостоятельно, исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья ребенка.

4.3. В период работы Службы ранней помощи питание детей не организуется.

5. Комплектование Службы ранней помощи

5.1. В Службу ранней помощи принимаются дети от 2 месяцев до 3 лет по заявлению родителей (законных представителей) и на основании медицинской справки о состоянии здоровья ребенка.

5.2. Между руководителем Учреждения и родителем (законным представителем) заключается договор сроком на один год с возможностью последующей пролонгации.

6. Управление и руководство Службой ранней помощи

6.1. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет заведующий Учреждением.

6.2. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют заместитель заведующего по ВМР, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель.

7. Ответственность и обязанность сторон

7.1. Заведующий Учреждения обязан:

– осуществлять контроль за организацией деятельности Службы ранней помощи.

7.2. Педагоги 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. Педагоги несут ответственность:

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

– за оформление документации в установленном порядке;

– за качество предоставляемых образовательных услуг.

8. Права сторон

8.1. Заведующий Учреждением имеет право:

– утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие работу Службы ранней помощи;

– размещать информацию о деятельности Службы ранней помощи в СМИ, на сайте Учреждения, информационных стендах Учреждения.

8.2. Педагоги 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 консультирование в ПМПК.

8.3. Родители (законные представители) имеют право:

- посещать консультативные занятия специалистов СРП;
- защищать права и интересы ребенка;
- получать консультации специалистов СРП по вопросам, касающимся речевого и психомоторного развития своего ребенка;
- на конфиденциальность информации о ребенке и его семье.

9. Документация Службы ранней помощи

9.1. Перечень документации Службы ранней помощи:

- Договор с родителями (законными представителями).
- Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в Службу ранней помощи.
- Индивидуальные карты сопровождения детей.
- Диагностическая документация (протоколы, таблицы, карты и т.д.).
- Аналитическая документация (отчеты, диаграммы, справки и т.д.).
- Отчет о деятельности Службы ранней помощи.