

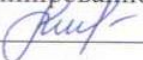
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
г.Хабаровска «Детский сад комбинированного вида №184»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Службе ранней помощи по психолого-педагогическому сопровождению
семей, имеющих детей с ОВЗ (тяжелые нарушения речи) в возрасте от 2
лет до 3 лет
на базе МАДОУ №184**

Хабаровск
2021г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Общего собрания
МАДОУ г.Хабаровска «Детского сад
комбинированного вида №184»

 Е.А.Мисник



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ г.Хабаровска «Детский сад комбинированного вида №184»

 М.Н.Шилья

202

Положение

о Службе ранней помощи по психолого-педагогическому сопровождению семей, имеющих детей с ОВЗ (тяжелые нарушения речи) в возрасте от 2 лет до 3 лет на базе МАДОУ № 184

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Службы ранней помощи муниципального автономного образовательного учреждения г.Хабаровска «Детский сад комбинированного вида №184».

1.2. Служба ранней помощи в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, ст.43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998г №127-ФЗ «Об основных гарантиях права ребёнка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании», Уставом МАДОУ №184.

1.3. Служба ранней помощи предназначена для оказания помощи детям в возрасте от 2 до 3 лет, имеющим проблемы в развитии (тяжелые нарушения речи) и их родителям (законным представителям).

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 нарушениями 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);
- включение 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 индивидуальных занятий с семьями, имеющими ребенка с выявленными нарушениями развития речи (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;
- выявление 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 проводится в форме индивидуальных занятий.

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

3.4. Запись на прием специалистов Службы ранней помощи ведется по телефону 8(4212)21-58-49.

4. Порядок создания Службы ранней помощи

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

4.2. В Службу ранней помощи для проведения диагностического обследования принимаются дети с 2 до 3 лет, посещающие и не посещающие дошкольное образовательное учреждение при наличии медицинской справки о состоянии здоровья ребенка.

5. Организация деятельности Службы ранней помощи.

5.1. Формы предоставления образовательных услуг, режим работы Службы ранней помощи и длительность 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. Прием каждого ребенка длится не более 30 минут.

5.3. Деятельность Службы ранней помощи осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим МАДОУ.

5.4. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на сайте МАДОУ №184, информационных стендах в дошкольных образовательных учреждениях, в Управлении образования.

5.5. Обращение родителей (законных представителей) регистрируются в Журнале регистрации обращений.

5.5. Родители (законные представители) подписывают заявление, заключают соглашение о взаимодействии, берется согласие на обработку персональных данных.

5.6. Штат сотрудников Службы ранней помощи утверждается заведующим МАДОУ. В состав специалистов могут входить педагогические работники МАДОУ: старший воспитатель, воспитатели, педагог – психолог, учитель – логопед.

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 МАДОУ с учетом запросов родителей (законных представителей) ребенка, возможностей педагогического коллектива.

6. Управление Службой ранней помощи

6.1. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет лицо, назначенное руководителем по приказу заведующего МАДОУ.

6.2. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют специалисты дошкольного образовательного учреждения, педагоги, назначенные приказом заведующего МАДОУ.

6.3. Заведующий МАДОУ №184 определяет функциональные обязанности каждого работника Службы ранней помощи, которые закрепляются в должностных инструкциях.

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

7. Обязанности и ответственность сторон

7.1. Заведующий МАДОУ №184 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 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.

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 МАДОУ №184 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 МАДОУ №184;
- 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 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 узких специалистов, а также посещение муниципальной ПМПК.

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. Делопроизводство

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

- график работы педагогов;
- заявление о зачислении ребенка в Службу ранней помощи;
- согласие родителей (законных представителей) на проведение обследования;
- согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей);
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка;
- индивидуальные карты сопровождения детей;
- диагностическую документацию (протоколы, таблицы, карты и т.д.),
- аналитическую документацию (отчёты, диаграммы, таблицы, справки, свод-анализ и т.д.).