

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ д/с №1 «Аленушка»
протокол №4 от 11 января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
д/с №1 «Аленушка»
Носикова Т.В.
приказ №13-од от 11 января 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе ранней помощи
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка – детский сад № 1 «Аленушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы ранней помощи детям с особыми потребностями и их семьям (далее – СРП) в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 1 «Аленушка» (далее - образовательная организация), реализующем основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующей нормативно-правовой базой:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ;
- Уставом образовательной организации.
- «Концепция развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года», утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 года 1839-р;
- Приказ Министерства образования Ставропольского края от 13 апреля 2018 года №586-пр «Об организации деятельности служб ранней помощи детям с нарушениями развития или высоким риском возникновения нарушения развития и их родителям (законным представителям) в организациях, подведомственных Министерству образования Ставропольского края».

1.3. Служба ранней помощи – это структура, построенная на междисциплинарном взаимодействии и предназначенная для оказания помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, имеющим проблемы в развитии, и их семьям, а также детям «группы риска», в которую могут войти:

- дети, родившиеся в асфиксии, с родовой травмой, недоношенные, маловесные;
- дети, родившиеся от родителей, имеющих выраженные нарушения слуха, зрения, интеллектуальную недостаточность, психические расстройства, а также страдающих алкоголизмом и наркоманией;
- дети юных родителей (17 лет и моложе) с несформированными родительскими навыками.

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. Основные задачи Службы ранней помощи

Основными задачами Службы ранней помощи являются:

- 2.1. Информационная и социально-психологическая поддержка ребенка и его семьи:
- консультирование родителей по вопросам, связанным с индивидуальными особенностями

ребенка и условиями его оптимального развития;

-предоставление информации о законодательных актах, защищающих права ребенка и его семьи.

2.2.Определение сильных и слабых сторон ребенка и его семьи:

-междисциплинарная оценка основных областей развития ребенка (познавательной, социально-эмоциональной, двигательной, речевой, области самообслуживания);

-выявление основных потребностей ребенка и семьи.

2.3.Оказание психолого-медико-педагогической помощи ребенку на ранних этапах его развития:

-создание программы индивидуальной коррекции отклонений в развитии;

-междисциплинарное обслуживание ребенка и семьи в соответствии с разработанной программой;

-оценка эффективности ранней помощи, внесение дополнений и изменений в разработанную программу;

-перевод ребенка и семьи в другие структуры (коррекционные учреждения – в случае стойких нарушений, прекращение индивидуальной коррекционной помощи – в случае компенсации).

3. Направления деятельности Службы ранней помощи:

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 с семьями, имеющими ребенка с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), со специалистами Службы ранней помощи, практическое обучение семей с целью оказания комплексной коррекционно-развивающей помощи детям.

3.2.Диагностическое направление:

-изучение развития 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 территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК).

4. Организация деятельности Службы ранней помощи

4.1.Формы предоставления образовательных услуг, режим работы Службы ранней помощи и длительность пребывания в ней детей определяются образовательной организацией самостоятельно на основе социального заказа родителей (законных представителей) с учетом условий осуществления образовательного процесса в учреждении.

4.2. Деятельность Служба ранней помощи осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим образовательной организации.

4.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на информационных стендах и сайте образовательной организации.

4.4. Обращения родителей (законных представителей) регистрируются в журнале регистрации обращений.

4.5. С родителями (законными представителями) заключается договор о взаимодействии, берется согласие на обработку персональных данных.

4.6. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют специалисты образовательной организации: старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель.

4.7. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет заведующий образовательной организации.

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

5. Основные принципы работы Службы ранней помощи

Работа Службы ранней помощи строится на основе следующих принципов:

5.1. Семейная центрированность - тесное взаимодействие с семьей.

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

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

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

6. Этапы обслуживания ребенка и его семьи в Службе ранней помощи

6.1. Скрининг детей в возрасте от 0 до 3 лет, не посещающих дошкольную образовательную организацию по обращению родителей в ППк образовательной организации.

6.2. Углубленное обследование в ППк детей с проблемами в развитии, выявленными в результате скрининга.

6.3. Определение вида и объема коррекционной помощи семье и ребенку. Составление краткосрочных индивидуальных программ воспитания, обучения и развития на каждого ребенка.

6.4. Составление индивидуальных планов коррекционно-развивающего обучения детей узкими специалистами по своему профилю.

6.5. Превентивные и коррекционные мероприятия по отношению к проблемному ребенку и его семье.

6.6. Окончание программы раннего вмешательства. Перевод ребенка и его семьи в другие структуры (в коррекционные учреждения – в случае стойких нарушений, прекращение индивидуальной коррекционной помощи – в случае компенсации).

7. Обязанности и ответственность сторон

7.1. Заведующий образовательной организации 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 образовательной организации имеет право:

- утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие работу Службы ранней помощи;
- предоставлять информацию о деятельности Службы ранней помощи в средствах массовой информации, на сайте учреждения, информационных стендах образовательной организации;

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 в территориальной 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.

10. Делопроизводство

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

- план работы;
- договор с родителями (законными представителями) (приложение 1);
- журнал регистрации индивидуальных обращений родителей (законных представителей) ребенка (приложение 2);-журнал движения детей в Службе ранней помощи (приложение 3);
- журнал учёта групповых мероприятий (приложение 4);
- журнал учета работы по оказанию помощи семьям в службе ранней помощи специалистами дошкольной образовательной организации (приложение 5);-индивидуальные карты сопровождения детей (приложение 6);
- диагностическую документацию (протоколы, таблицы, карты и т.д.),
- аналитическую документацию (отчёты, диаграммы, таблицы, справки, свод-анализ и т.д.).

ДОГОВОР

**между МБДОУ д/с № 1 «Аленушка» и родителями (законными представителями)
воспитанников целевой группы Службы ранней помощи**

г. Нефтекумск

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 1 «Аленушка» осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОУ) на основании лицензии от "20" марта 2015 г. N3879, выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Носиковой Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава МБДОУ д/с № 1 «Аленушка», _____

(Ф.И.О.. родителя (законного представителя))

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка, полная дата рождения)

проживающего по

адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Ребёнок", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ семье ребёнка и самому ребёнку образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), также информационно-консультативной и диагностической помощи.

1.2. Режим работы целевой группы Службы ранней помощи: каждая пятница с 11-00 часов до 13-00 часов или по запросу родителей.

2. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Ребёнка в семье.

2.1.2. Не принимать Воспитанника в группу с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов и др.), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора в соответствии с Положением о Службе ранней помощи.

2.3.2. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Ребёнка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

2.3.3. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Ребёнка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребёнка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.4. Создавать безопасные условия пребывания ребёнка в ДОУ в соответствии с установленными нормами.

2.3.5. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, другим детям группы и их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Активно участвовать в совместной работе и соблюдать рекомендации специалистов, содействовать созданию условий обеспечивающих эффективность педагогических воздействий;

2.4.3. Приводить ребёнка в ДОУ без признаков простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения.

2.4.4. Не приходиться в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.5. Приводить Ребёнка в ДОУ в опрятном чистом виде: чистой одежде и обуви по сезону.

2.4.6. Не допускать наличия у Ребёнка опасных для здоровья и ценных игрушек и предметов.

2.4.7. Своевременно уведомлять Исполнителя о невозможности посещения Службы ранней помощи в заранее согласованное время.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до исполнения ребёнку 3 лет 11 месяцев 30 дней.

5.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Центр развития ребенка - детский сад № 1 «Алёнушка»
Адрес: Ставропольский край, город Нефтекумск, м-он 0, дом 20А., телефон: 4-30-84
ИНН 2614016990

Заведующий МБДОУ
д/с № 1 «Аленушка» _____ Т.В. Носикова

Заказчик

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (паспортные данные)

_____ (адрес проживания)

_____ (место работы, должность, телефон)

_____ (телефон домашний, мобильный)

_____ (полная дата)

_____ (подпись заказчика)

_____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен (а) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Второй экземпляр договора на руки получен.

_____ (полная дата)

_____ (подпись заказчика)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в службу ранней помощи
МБДОУ д/с №1 «Алёнушка»

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения, возраст на дату обращения	Адрес, контактный телефон	Суть обращения, кратность обращения (первичное, повторное)	Откуда поступил (самостоятельно, по направлению)	Проведённая работа по обращению

Приложение 3

Журнал движения детей в службе ранней помощи
МБДОУ д/с №1 «Алёнушка»

№ п/п	Дата заявления на предоставление услуг	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Адрес, контактный телефон	Реквизиты договора на предоставление услуг	Отметка о выбытии с указанием причины	Примечание

Приложение 4

Журнал учёта групповых мероприятий, проведённых Службой ранней помощи
МБДОУ д/с №1 «Алёнушка»

№ п/п	Дата проведения мероприятия	Мероприятие, тема	Ф.И.О. , должность ответственного специалиста	Количество участников (родителей, законных представителей)	Результат

Приложение 5

Журнал
учета работы по оказанию помощи семьям в службе ранней помощи
специалистами дошкольной образовательной организации

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Ф.И.О. родителей (законных представителей) и возраст ребенка	Тема консультации	Форма проведения консультации	Ф.И.О. консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультирования

Индивидуальная программа развития ребёнка
 целевой группы «Службы ранней помощи» МБДОУ д/с №1 «Алёнушка»

с _____ по _____

Фамилия, имя ребенка: _____

Возраст: _____

Актуальные проблемы развития ребенка:

Направление развития	Специалист	Содержание
Физическое развитие		
Речевое развитие		
Развитие социальных навыков и эмоционально-волевой сферы		
Художественно эстетическое развитие		
Развитие предметной и игровой деятельности		
Направление работы с семьей		