Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Журавушка»

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
Протокол от «31» августа 2020 г. № 1

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
детский сад «Журавушка»
_____ Н.А. Вусык

Приказ № 535 от «31» августа 2020г.

Согласовано
Советом родителей МБДОУ
Детский сад «Журавушка»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F5CE39B46100589C1AAAB10E9FC609C2
Владелец: Вусык Наталия Артуровна
Действителен: с 02.03.2023 до 25.05.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе ранней помощи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Журавушка»

Лянтор, 2019 год

Положение о Службе ранней помощи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Журавушка»

1. Общие положения

1.1. Положение о службе ранней помощи (далее – Положение) определяет порядок организации деятельности Службы ранней помощи (далее – Службы) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Журавушка»

1.2. Служба в своей деятельности руководствуется:

Конвенцией ООН о правах ребёнка;

Конституцией 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»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 № 1839-р «Об утверждении Концепции развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года»;

Планом мероприятий по реализации Концепции развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утверждённого распоряжением Правительства Российский Федерации от 17.12.2016 № 2723-р;

Межведомственным приказом Департамента здравоохранения ХМАО-Югры, Департамента социального развития ХМАО-Югры, Департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры от 18.10.2019 №1258/1042/1349 «О совершенствовании ранней помощи в Ханты-Мансийском автономном округе – Югра»;

Уставом учреждения.

1.3. Служба ранней помощи предназначена для оказания помощи детям в возрасте от 2-х месяцев до 3 лет, имеющим проблемы в развитии (риском нарушений) и их родителям (законным представителям).

1.4. Положение о Службе ранней помощи принимается на совете родителей (законных представителей) Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением.

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), 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.

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

3. Направления деятельности Службы ранней помощи

3.1. Информационно-просветительское направление: оказание консультативной помощи педагогам и родителям (законным представителям) детей в вопросах развития

детей раннего дошкольного возраста; организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-образовательного процесса, включая родителей (законных представителей) детей раннего дошкольного возраста.

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 (законным представителям) и детям в зависимости от потребностей образовательных услуг и возможных нарушений в развитии детей (риском нарушений);

- разработка обоснованных рекомендаций родителям (законным представителям) по осуществлению семейного воспитания в зависимости от состояния здоровья ребенка, индивидуальных особенностей его развития, адаптивности к ближайшему окружению; подготовка по согласованию с родителями (законными представителями) заключения о развитии ребенка, нуждающегося в обращении в Территориальною психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК).

3.3. Коррекционно-развивающее направление: создание условий, направленных на коррекцию нарушений у детей раннего дошкольного возраста с учетом их ведущего вида деятельности и обеспечивающих достижение воспитанниками, имеющими нарушения; обеспечение индивидуально ориентированной коррекционной помощи воспитанникам с учетом психологических или физиологических и индивидуальных возможностей.

3.4. Консультативное направление: оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения) и психолого-педагогической поддержки их семьям.

4. Формы организации Службы ранней помощи

4.1. Работа с родителями (законными представителями) и детьми может проводиться в форме групповых, подгрупповых, индивидуальных занятий.

4.2. В рамках диагностического обследования работа с детьми организуется только в присутствие родителей (законных представителей) по графику работы специалистов.

5. Порядок создания Службы ранней помощи

5.1. Служба 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.

5.2. В Службу ранней помощи для проведения диагностического обследования принимаются дети с 2-х месяцев до 3-х лет.

6. Организация деятельности Службы ранней помощи

6.1. Формы предоставления образовательных услуг, режим работы Службы и длительность пребывания в ней детей определяются Учреждением самостоятельно на основе социального заказа родителей (законных представителей) с учетом условий осуществления образовательного процесса в Учреждении.

6.2. Деятельность Службы осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим Учреждением.

6.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на сайте Учреждения.

6.4. Обращение родителей (законных представителей) регистрируются в журнале регистрации обращений, берется согласие на обработку персональных данных, на фото и видеосъемку (приложение к Положению).

6.5. Штат сотрудников Службы утверждается заведующим Учреждением. В состав специалистов могут входить педагогические работники Учреждения: педагог-психолог, методист, старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

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

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

7. Управление Службой ранней помощи

7.1. Непосредственное руководство Службой осуществляет лицо, назначенное приказом заведующего Учреждением.

7.2. Функционирование Службы осуществляют педагоги-специалисты Учреждения, назначенные приказом заведующего Учреждением.

7.3. Специалисты Службы ведут планирование и анализ ее деятельности с учетом индивидуальных и групповых социальных заказов родителей (законных представителей) воспитанников.

8. Обязанности и ответственность сторон

8.1. Заведующий учреждением обязан: предоставить оборудование и оснащение для Службы; получать информацию от руководителя Службы об организации деятельности Службы.

8.2. Педагоги-специалисты, осуществляющие работу Службы 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.

8.3. Специалисты 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.

9. Права сторон

9.1. Заведующий Учреждением имеет право: утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие работу Службы; размещать информацию о деятельности Службы в средствах массовой информации, на сайте и информационных стендах Учреждения; ставить вопрос о поощрении специалистов Службы.

9.2. Специалисты Службы 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 обращение в ТПМПК.

9.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право: защищать права и интересы ребенка; заслушивать отчеты о деятельности Службы; вносить предложения по улучшению работы с детьми; на конфиденциальность информации о ребенке и его семье.

10. Гарантии и компенсации

10.1. Услуги, предоставляемые специалистами Службы, осуществляются бесплатно.

10.2. Заведующий учреждением определяет виды и размер доплат стимулирующего характера в пределах средств учреждения, согласно Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Журавушка».

11. Делопроизводство

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

положение и приказ о Службе ранней помощи;

годовой план работы;

график работы педагогов-специалистов;

журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка;

протоколы заседаний междисциплинарной команды специалистов Службы.

индивидуальной программы ранней помощи

11.2. Документы педагогов-специалистов:

отчёты о работе Службы;

диагностическая документация (протоколы результатов обследования ребёнка, таблицы, карты).

Приложение к Положению

СОГЛАСИЕ

Я,
_____
___
(Ф.И.О. и статус законного представителя)
даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на)

«____» _____ 20__ г. _____
(подпись)
С документами, регламентирующими деятельность Службы ранней помощи ознакомлен(а)
«____» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Даю согласие на проведение фото и видеосъёмки во время занятий проводимых специалистами с целью создания фотоархива.
«____»_____20__г.

_____
(подпись)

Даю согласие на комплексную коррекционно-развивающую помощь детям и психолого-педагогическую, социальную поддержку семьям
«____» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Даю согласие на проведение комплексного обследования ребенка специалистами: педагогом-психологом, учителем-логопедом

«____»_____20__г
_____
(подпись)