

2016 года № ВК-15/07 «О направлении методических рекомендаций». Рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования по реализации моделей раннего выявления отклонений и комплексного сопровождения с целью коррекции первых признаков отклонений в развитии детей  Паспорт регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей», утвержденный протоколом заседания регионального комитета от 14.12.2018г №2018-2

1 З. Служба ранней помощи создается для оказания помощи детям и семьям детей младенческого, раннего и дошкольного возраста, имеющих нарушения/отклонения в развитии, нарушения поведения и психического здоровья, вызванные медицинскими, биологическими и социальными факторами, а также риск возникновения отставания в одной из областей развития, в том числе для детей:

- с ограниченными возможностями здоровья;

- с инвалидностью;

- имеющих высокий риск ограничений в развитии, установленный в медицинском учреждении.

1.4. Положение о Службе ранней помощи принимается на педагогическом совете МДОУ «Детский сад №144», утверждается и вводится в действие приказом заведующего МДОУ.

**2.Цели и задачи Службы ранней помощи**

**2.1Целью** организации деятельности Службы ранней помощи детям в возрасте от О месяцев до З 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 фиском нарушения), не посещающего Учреждения, подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания и обучения, коррекции в отклонении в развитии.

* 1. **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-педагогическая поддержка их семьям;

-осуществление работы по адаптации, социализации и интеграции детей с нарушением развития (риском нарушения);

-включение родителей (законных представителей) в процесс воспитания и обучения ребенка;

-обучение родителей (законных представителей) методам игрового взаимодействия с детьми, имеющими нарушения развития (риском нарушения); -определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

**З. Основные принципы и направления работы Службы ранней помощи**

**Работа Службы ранней помощи строится на основе следующих принципов:**

**З. 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.

**Направления деятельности Службы ранней помощи:**

**3.5.1. Информационно-консультативное направление:**

- информирование родителей об образовательных услугах, предоставляемых Службой ранней помощи;

- консультирование родителей по вопросам воспитания, обучения, развития детей, коррекции нарушений в развитии фиск нарушений), осуществления взаимодействия с детьми в условиях семейного воспитания;

- проведение групповых и индивидуальных занятий для семей, имеющих ребенка с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), со специалистами Службы ранней помощи, практическое обучение семей с целью оказания комплексной коррекционно-развивающей помощи детям.

**3.5.2. 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 фиском 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).



1. **Формы организации Службы ранней помощи**.

**4.1.** Работа Службы ранней помощи организуется в следующих формах:

- консультативно — методическая;

- диагностическая.

**4.2.** Работа с родителями (законными представителями) и детьми проводится в виде индивидуальных занятий, консультаций, тренингов. 

* 1. .Работа с детьми организуется в рамках диагностического обследования только в присутствие и с согласия родителей (законных представителей) по утвержденному графику.

1. **Порядок создания Службы ранней помощи**
   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 фиск нарушений). Помещение должно отвечать педагогическим и санитарно -гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.
   2. В Службу ранней помощи принимаются семьи, имеющие детей в возрасте от О мес. до З лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии медицинской справки о состоянии здоровья ребенка (выявленные ограниченные возможности здоровья/риск возникновения нарушений, ребенок-инвалид) и медицинской справки о состоянии здоровья родителя(ей).
2. **Организация деятельности Службы ранней помощи**

**6.1.** 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.

**6.2.** Деятельность Службы ранней помощи осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим ДОУ.

**6.3.** Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на сайте МДОУ «Детский сад №144», информационных стендах в дошкольных образовательных учреждениях, в медицинских учреждениях, в средствах массовой информации.

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

**6.5.** С родителями (законными представителями) заключается договор о взаимодействии, берется согласие на обработку персональных данных, на фото и видеосъемку.

**6.6.** Штат сотрудников Службы ранней помощи утверждается заведующим ДОУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда. В состав специалистов Службы ранней помощи могут входить: старший воспитатель, педагог — психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, медицинская сестра.

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

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

1. **Управление Службой ранней помощи**
   1. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет лицо, назначенное руководителем по приказу заведующего ДОУ.

**7.2.** Функционирование Службы ранней помощи осуществляют специалисты дошкольного образовательного учреждения, педагоги, назначенные приказом заведующего ДОУ.

**7.3.** Функциональные обязанности каждого работника Службы ранней помощи закрепляются в должностных инструкциях. 

1. **Ответственность и обязанность сторон**

**8.1.3аведующий ДОУ обязан:**

* осуществлять контроль за организацией деятельности Службы ранней помощи;
* предоставить оборудование и оснащение для Службы ранней помощи;
* получать информацию от руководителя Службы ранней помощи об организации деятельности Службы ранней помощи.



**8.2. 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;

**8.3. Педагоги несут ответственность:**

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

-за оформление документации в установленном порядке;

- за качество предоставляемых образовательных услуг.



**9. Права сторон**

**9.1. Заведующий ДОУ 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;

- ставить вопрос о поощрении специалистов Службы ранней помощи.

* 1. **Педагоги Службы ранней помощи 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.

* 1. **Родители (законные представители) имеют право:**

-защищать права и интересы ребенка;

-посещать консультативные занятия специалистов СРП;

-вносить предложения по улучшению работы с детьми;

-получать консультации специалистов СРП по вопросам, касающимся речевого и психомоторного развития своего ребенка;

-на конфиденциальность информации о ребенке и его семье.

**10. Документация Службы ранней помощи**

* 1. Ведение документации Службы ранней помощи выделяется в отдельное делопроизводство.
  2. Перечень документации Службы ранней помощи:

-План работы Службы ранней помощи.

- График работы педагогов.

- 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.