

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10»
Артемовского городского округа

Саксева
Г.М.

Digitally signed by Саксева Г.М.
DN: cn=Саксева Г.М.,
o=МБДОУ д/с №10,
email=sad_10@list.ru
Reason: Заверено
Date: 2024.02.02 08:41:52 +10'00'

УТВЕРЖДЕНО
заведующим МБДОУ детский сад № 10
Г.М. Саксева
Приказ от «09» января 2024 г. № 1/78

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности
Службы ранней помощи детям
в возрасте от 2—х месяцев до 3 лет,
не посещающим дошкольные образовательные учреждения
и их родителям (законным представителям)
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 10»
Артемовского городского округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности Службы ранней помощи детям от 2-х месяцев до 3 лет, не посещающим дошкольные образовательные учреждения и их родителям (законным представителям) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10» (далее - Положение) регулирует организацию методической, консультативной помощи семьям, воспитывающим детей раннего возраста с выявленными нарушениями развития или риском нарушения на дому в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10» (далее – Учреждение).

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

- Распоряжением правительства РФ «Концепция развития в Российской Федерации системы комплексной реабилитации и абилитации лиц с инвалидностью, в том числе детей с инвалидностью, на период до 2025 года»,

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», с изменениями;

1.3. Целью организации деятельности Службы ранней помощи детям в возрасте от 2-х месяцев до 3-х лет, не посещающим дошкольные образовательные учреждения и их родителям (законным представителям) (далее – Служба ранней помощи) является оказание методической, консультативной помощи семье, имеющей ребенка с выявленными нарушениями развития или риском нарушения, не посещающего дошкольное образовательное учреждение, подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания и обучения.

1.4. Основными задачами Службы ранней помощи являются:

- определение нуждаемости детей в услугах ранней помощи;
- оказание услуг ранней помощи детям и их семьям;
- обеспечение качества и эффективности услуг ранней помощи;
- ведение статистического наблюдения за оказанием услуг ранней помощи детям и их семьям.
- осуществление работы по адаптации, социализации и интеграции детей с нарушениями развития или риском нарушения;
- проведение психопрофилактической и психокоррекционной работы с членами семьи ребенка от 2-х месяцев до 3-х лет с нарушением развития (риском нарушения);
- обучение родителей (законных представителей) методам игрового взаимодействия с детьми, имеющими нарушения в развитии (риском нарушения);
- включение родителей (законных представителей) в процесс воспитания и обучения ребенка;
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

1.5. Учреждение обеспечивает условия для организации работы.

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

1.7. Обязательным условием организации деятельности Службы ранней помощи является наличие в штатном расписании Учреждения педагогических работников (педагога-психолога, учителя-логопеда) и медицинских работников.

2. Организация деятельности Службы ранней помощи

2.1. 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.

2.2. Деятельность Служба ранней помощи осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим ДОУ.

2.3. Служба ранней помощи открывается по приказу заведующего Учреждением

2.4. Служба ранней помощи открывается в свободных помещениях Учреждения, отвечающих требованиям санитарных норм и правил пожарной безопасности.

2.5. Служба ранней помощи оборудуется пособиями, инвентарем, игрушками в установленном порядке.

2.6. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на сайте МБДОУ детский сад № 10 информационных стендах, в средствах массовой информации.

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

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

2.9. Специалисты Службы ранней помощи, ПМПк, имеют право на выезд домой к ребенку с целью обследования ребенка в естественной среде в различных режимных ситуациях и семьи по согласованию с родителями (законными представителями). Продолжительность домашнего визита составляет до 1 часа.

2.10. В период работы Службы ранней помощи питание детей не организовывается.

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

3. Комплектование Службы ранней помощи

3.1. В Службу ранней помощи принимаются дети по заявлению родителей (законных представителей) и на основании медицинского заключения (рекомендаций) о состоянии здоровья ребенка.

3.2. Между руководителем Учреждения и родителями ребенка (законными представителями) заключается договор сроком на 1 год, с возможностью последующей пролонгации.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Организация образовательного процесса Службы ранней помощи регламентируется годовым планом МБДОУ детский сад № 10.

4.2. Из-за отсутствия в штатном расписании специалистов (учителя логопеда, дефектолога, медицинского работника и др.) индивидуальная программа не разрабатывается.

4.3. Содержание образовательного процесса

- краткосрочное предоставление услуг ранней помощи без составления индивидуальной программы 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 семей, имеющими ребенка с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), со специалистами Службы ранней помощи, практическое обучение семей с целью оказания комплексной коррекционно-развивающей помощи детям.

4.4. Образовательный процесс в Службе ранней помощи осуществляется педагогическими работниками Учреждения.

4.5. Занятия с детьми специалисты Службы ранней помощи проводят с обязательным участием родителей (законных представителей).

4.6. Основными формами работы с ребенком и семьей являются индивидуальный и групповой игровой сеанс, консультация, тренинг и др.

5. Управление и руководство Службой ранней помощи

5.1. Руководитель Службой ранней помощи назначается заведующим Учреждения.

6. Обязанности и ответственность сторон

6.1. Заведующий МБДОУ детский сад № 10 обязан:
- предоставить оборудование и оснащение для Службы ранней помощи;
- получать информацию от руководителя Службы ранней помощи об организации деятельности Службы ранней помощи.

6.2. Педагоги, осуществляющие работу Службы ранней помощи, обязаны:
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетентности;
- применять современные обоснованные методы развивающей, коррекционной, профилактической работы;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате консультативной и других видов работ.

6.3. Педагоги Службы ранней помощи несут ответственность:
- за адекватность используемых развивающих и профилактических методов и средств;
- за оформление документации в установленном порядке;
- за качество предоставляемых образовательных услуг.

7. Права сторон.

7.1. Заведующий МБДОУ детский сад № 10 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 МБДОУ детский сад № 10;
- ставить вопрос о поощрении педагогов Службы ранней помощи.

7.2. 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 территориальную психолого - медико - педагогическую комиссию.

7.3. 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.

8. Гарантии и компенсации

- 8.1. Услуги, предоставляемые специалистами Службы ранней помощи, осуществляются бесплатно.
- 8.2. Определяет виды и размер надбавок, доплат стимулирующего характера в пределах средств учреждения, направленных на оплату труда педагогов Службы ранней помощи (в соответствии со ст. 170 Трудового кодекса РФ).

9. Делопроизводство

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

- положение о Службе ранней помощи;
- план работы;
- график работы педагогов;
- договор с родителями (законными представителями);
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка;
- журнал зачисления в Службу ранней помощи;
- журнал учёта видов деятельности специалистов Службы ранней помощи;
- документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка на первичном приеме;
- рекомендации, консультации для родителей.