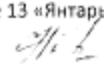


«ПРИНЯТО»
на заседании Педагогического
совета МБДОУ «Детский сад
№ 13 «Янтарь»
Протокол № 1
от « 30 » августа 20 18 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 13 «Янтарь»
Новицкой Т.М. 
Приказ № 65
От «30 » августа 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ СИСТЕМЫ
РАННЕЙ ПОМОЩИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
№13 «ЯНТАРЬ» ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу и порядок деятельности службы по сопровождению ранней помощи (далее - Служба) муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Янтарь» города – курорта Железноводска Ставропольского края (далее - МБДОУ «Детский сад № 13 «Янтарь»).

1.2. Служба - структурное подразделение МБДОУ «Детский сад № 13 «Янтарь», деятельность которого построена на междисциплинарном взаимодействии и направлена на оказание комплексной помощи ребенку с особыми потребностями, в возрасте от 0 до 3 лет, и его семье.

1.3. Служба работает в сотрудничестве с образовательными организациями, учреждениями здравоохранения, социальной защиты, некоммерческими организациями по вопросам всесторонней помощи детям раннего возраста.

1.4. Служба в своей деятельности руководствуется Международными актами в области защиты прав ребёнка, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, приказами Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, Уставом МБДОУ «Детский сад № 13 «Янтарь», настоящим Положением.

1.5. Служба входит в состав деятельности МБДОУ «Детский сад № 13 «Янтарь».

1.6. Режим работы Службы определяется МБДОУ «Детский сад № 13 «Янтарь» самостоятельно в соответствии с Уставом, правилами внутреннего распорядка, расписанием работы специалистов.

1.7. Информация о получении ребёнком и семьёй услуг в Службе, результаты оценки, другая персонализированная информация, является конфиденциальной.

2. Цель и задачи Службы сопровождения ранней помощи

2.1. *Целью* Службы является предоставление комплексной психолого-педагогической и социально-педагогической помощи ребенку раннего возраста для содействия его оптимальному развитию и адаптации в обществе.

2.2. *Задачами* Службы ранней помощи являются:

2.2.1. Своевременное выявление детей раннего возраста с отставанием в коммуникативном, двигательном, когнитивном и социально-эмоциональном развитии, с подозрением на нарушение слуха, зрения, а также детей, входящих в группы социального и биологического риска возникновения перечисленных нарушений.

2.2.2. Комплексная оценка основных областей развития ребенка (познавательной, социально-эмоциональной, двигательной, речевой, области самообслуживания); определение состояния психического здоровья ребенка, качественных особенностей его отношений с родителями и другими членами семьи; выявление основных потребностей ребенка раннего возраста и семьи.

2.2.3. Ранняя помощь ребенку и семье:

- создание программы индивидуального сопровождения ребенка и семьи;

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

отслеживание эффективности ранней помощи и, в случае необходимости, внесение дополнений и изменений в разработанную программу.

2.2.4. Информационная и социально-психологическая поддержка родителей и семьи, а именно:

- раннее сопровождение и поддержка родителей и членов семьи при рождении ребенка с особыми потребностями;

- консультирование родителей по вопросам, связанным с индивидуальными особенностями ребенка и условиями его оптимального развития;

- предоставление информации о законодательных актах, защищающих права ребенка и семьи, о социальных гарантиях, об общественных и государственных организациях, оказывающих необходимую помощь и услуги.

2.2.5. Обеспечение преемственности между Службой ранней помощи и детскими дошкольными организациями, а также другими учреждениями системы здравоохранения и социальной защиты.

2.2.6. Информирование родительских, общественных и профессиональных организаций о работе Службы, ее целях и задачах, включая просветительскую деятельность в сфере ранней помощи.

3. Основные принципы работы Службы

3.1. Деятельность Службы — профессиональная направленность сотрудников на взаимодействие, как с ребенком, так и с родителями и другими членами семьи, людьми из его ближайшего окружения.

3.2. Междисциплинарный подход — совместная работа специалистов разных областей знаний, составляющих единую команду и действующих в соответствии с технологиями межпрофессионального взаимодействия.

3.3. Партнерство — установление партнерских отношений с ребенком, членами его семьи или людьми из его ближайшего окружения.

3.4. Добровольность — решение об обращении в Службу и желание включить ребенка и семью в программу обслуживания исходят от родителей или замещающих их людей.

3.5. Открытость — служба ранней помощи отвечает на запрос любой семьи или лиц, представляющих интересы ребенка, обеспокоенных его состоянием или развитием.

3.6. Конфиденциальность — информация о ребенке и семье, доступная сотрудникам Службы ранней помощи, не подлежит разглашению без согласия семьи, кроме случаев, определенных Законодательством РФ.

3.7. Уважение к личности — сотрудники Службы уважительно относятся к ребенку и родителям или замещающим их людям, принимают ребенка как полноправную личность с индивидуальными особенностями развития и потребностями; уважая личность родителей, сотрудники Службы принимают их мнение о ребенке, их личный опыт, ожидания и решения.

4. Основные направления деятельности

4.1. *Диагностическое* - комплексное углубленное изучение общего развития ребенка раннего возраста, выявление отклонений, определение индивидуальных особенностей и потенциальных возможностей ребёнка и семьи в процессе развития.

4.2. *Коррекционное* - комплексное воздействие на развитие ребенка с учетом его индивидуальных особенностей, осуществляемое на основе совместной деятельности специалистов (психолог, дефектолог, логопед, инструктор по лечебной физкультуре, воспитатель). Разработка и реализация коррекционно-развивающих программ, составленных на основе результатов комплексной диагностики.

4.3. *Профилактическое* - предупреждение возникновения отклонений в физическом и психическом развитии детей с момента рождения, разработка конкретных рекомендаций родителям, педагогам, создание условий для развития детей и своевременное предупреждение возможных нарушений в физическом и интеллектуальном развитии.

4.4. *Консультативное* - оказание помощи родителям (законным представителям), педагогическим работникам в вопросах развития детей от 0 до 3 лет.

5. Руководство Службы

5.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет заведующий МБДОУ «Детский сад № 13 «Янтарь» .

5.2. Руководитель (координатор) Службы назначается старший воспитатель МБДОУ «Детский сад № 13 «Янтарь», является членом педагогического коллектива.

5.3. Руководитель (координатор) Службы организует деятельность отделения и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности.

5.4. Руководитель Службы разрабатывает и представляет на утверждение заведующий МБДОУ «Детский сад № 13 «Янтарь» следующие документы:

- положение о Службе;
- планы работы Службы на год;
- статистические и аналитические отчеты;
- программы индивидуальных и групповых психокоррекционных занятий, планы просветительских мероприятий;
- другую учетную и отчетную документацию в соответствии с номенклатурой дел.

5.5. Для организации деятельности Службы в МБДОУ «Детский сад № 13 «Янтарь» самостоятельно предусматривает количество штатных единиц, необходимых для оказания ранней помощи. Для работы в Службе принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

6. Организация работы Службы

6.1. Организация работы Службы включает следующие этапы:

- самостоятельное обращение семьи, направление дошкольной образовательной организации, учреждений здравоохранения;
- прием направления (контакт с семьей, внесение в журнал предварительной записи);
- первая встреча с родителями (заключение договора между Центром и родителем, заполнение индивидуальной карты ребенка и семьи);
- определение потребности ребенка и семьи (оценка взаимодействия матери и младенца, определение особенностей матери);
- междисциплинарная диагностика;
- междисциплинарное обсуждение направления и длительности ранней помощи (однократная встреча с командой сотрудников, составление

программы психолого-педагогической помощи детям раннего возраста с ОВЗ и их семьям (кратковременной или продолжительной по времени);

- индивидуальное и/или групповое сопровождение ребенка и семьи;
- окончание программы психолого-педагогической помощи детям раннего возраста с ОВЗ и их семьям, переход ребенка в дошкольную образовательную организацию.

6.2. На занятия к специалистам Службы зачисляются дети с согласия родителей (законных представителей) имеющие нарушения (риск нарушения) в психофизическом развитии по заключению специалистов Службы.

6.3. Зачисление детей для занятий производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей), документа, подтверждающего необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребёнку и семье.

6.4. Содержание коррекционно-развивающей работы с детьми определяется индивидуальными программами ранней помощи детям раннего возраста с ОВЗ и их семьям, разрабатываемыми специалистами Службы с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

6.5. При реализации программы могут использоваться индивидуальные, групповые, очные и дистанционные формы работы.

6.6. Коррекционно-развивающие занятия с детьми проводятся с обязательным участием родителей (законных представителей); возможно одновременное участие различных специалистов Службы, если это определяется целью реализуемой программы.

6.7. Продолжительность реализации индивидуальной программы сопровождения зависит от индивидуальных потребностей ребёнка и семьи (однократное консультативное, систематическое консультативное, кратковременное, долговременное).

6.8. Права и обязанности родителей (законных представителей) определяются Уставом МБДОУ «Детский сад № 13 «Янтарь» , договором, определяющим взаимоотношения между Службой МБДОУ «Детский сад № 13 «Янтарь» и родителями (законными представителями).

6.9. Документация Службы:

- журнал движения (консультирования),
- журнал посещения (индивидуальные и групповые формы работы),
- компьютерная программа (база данных) «Сопровождение»,
- график работы специалистов,
- карта ребёнка (заявление, договор на оказание услуг, рекомендации ПМПК (или иные документы), согласие родителей на обработку персональных данных),
- индивидуальная программа ранней помощи.

7. Права и обязанности работников Службы

7.1. Работники Службы имеют право:

- пользоваться имуществом МБДОУ «Детский сад № 13 «Янтарь»;

- планировать свою деятельность в соответствии с планом работы Службы МБДОУ «Детский сад № 13 «Янтарь» ;

- выбирать формы и методы работы в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБДОУ «Детский сад № 13 «Янтарь» и положении о Службе.

7.2. Работники Службы обязаны:

- нести ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них должностными инструкциями функций и задач;

- информировать население, специалистов образовательных организаций, учреждений социальной защиты и здравоохранения о видах предоставляемых Службой услуг;

- обеспечивать высокое качество и профессионализм при выполнении различных видов деятельности;

- обеспечивать сохранность оборудования и имущества Службы МБДОУ «Детский сад № 13 «Янтарь» ;

- обеспечивать режим работы Службы в соответствии с графиком работы специалистов и режимом работы МБДОУ «Детский сад № 13 «Янтарь»;

- отчитываться в установленном порядке перед руководителем Службы;

- повышать свою квалификацию.