

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
МДОУ «Детский сад № 1»
31 августа 2021 г. протокол № 1.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 31.08.2021 № 02.02-857/1
Шутова О.А.
МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 1»
г. Ярославль

**Положение о службе ранней помощи
для родителей (законных представителей) и детей от 0 до 3 лет,
с нарушениями развития (риском нарушений)
на базе МДОУ «Детский сад № 1»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организация деятельности Службы ранней помощи МДОУ «Детский сад № 1» (далее - детский сад) и родителей (законных представителей) детям от 0 месяцев до 3 лет, с выявленными нарушениями развития (риском нарушения) и не посещающим дошкольные образовательные учреждения. (далее - детский сад).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:
- Конвенция ООН о правах ребенка;
 - Федеральный Закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
 - Распоряжение Правительства Российской Федерации № 1839-р от 31.08.2016 г. «Об утверждении концепции развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 г»
 - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2016 г. № 2723-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации Концепции развития ранней помощи в РФ до 2020 г.;
 - Письмо Министерства образования и науки РФ от 13.01.2016 г. № ВК-1/07 «О направлении методических рекомендаций». Рекомендации Министерства образования и науки РФ 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
- 1.3. Служба ранней помощи создается для оказания помощи детям и семьям детей младенческого, раннего дошкольного возраста, имеющим нарушения (или 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 № 1», утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским

«Детский сад № 1», утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

2. Цели и задачи Службы ранней помощи

2.1. Целью организации деятельности Службы ранней помощи детям в возрасте от 0 месяцев до 3 лет, не посещающим детский сад, и их родителям (законным представителям) является оказание методической, диагностической, консультативной помощи семье, имеющей ребенка с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), не посещающего детский сад, подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания и обучения, коррекции в отклонении в развитии.

2.2. 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.

2.3. Основные принципы и направления работы Службы ранней помощи

Работа Службы ранней помощи строится на основе следующих принципов:

- семейная центрированность - тесное взаимодействие с семьей.
- междисциплинарность - комплексный характер помощи семье, оказываемой специалистами разных профилей.
- открытость - Служба ранней помощи отвечает на запросы семьи о состоянии или развитии ребенка.
- конфиденциальность - информация о ребенке и его семье не подлежит разглашению.

2.4. Направления деятельности Службы ранней помощи:

2.4.1. 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 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.

2.4.2. 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 (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 муниципальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК).

3. Формы организации Службы ранней помощи

3.1. Работа Службы ранней помощи организуется в следующих формах:

- консультативно – методическая;
- диагностическая.

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

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

4. Порядок создания Службы ранней помощи

4.1. 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 (риск нарушений). Помещение должно отвечать педагогическим и санитарно - гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.

4.2. В Службу ранней помощи принимаются семьи, имеющие детей в возрасте от 0 мес. до 3 лет, не посещающих детский сад, 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).

5. Организация деятельности Службы ранней помощи

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

5.2. Деятельность Службы ранней помощи осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим детским садом.

5.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на официальном сайте МДОУ «Детский сад № 1», информационных стендах в детском саду, в медицинских учреждениях, в средствах массовой информации.

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

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

5.6. Штат сотрудников Службы ранней помощи утверждается заведующим детским садом в пределах утвержденного фонда оплаты труда. В состав специалистов Службы ранней помощи входят:

- старший воспитатель,
- педагог – психолог,
- учитель – логопед,

- учитель-дефектолог,
 - инструктор по физической культуре,
 - музыкальный руководитель,
 - медицинская сестра.
- 5.7. Учебная нагрузка педагогов Службы ранней помощи не должна превышать нормативов рабочего времени
- 5.8. Содержание деятельности Службы ранней помощи определяется планом работы, утвержденным заведующим детским садом с учетом запросов родителей (законных представителей) ребенка, возможностей педагогического коллектива.

6. Управление Службой ранней помощи

- 6.1. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет лицо, назначенное приказом заведующего детским садом.
- 6.2. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют специалисты детского сада, педагоги, назначенные приказом заведующего детским садом.
- 6.3. Функциональные обязанности каждого работника Службы ранней помощи закрепляются в должностных инструкциях.

7. Ответственность и обязанность сторон

7.1. Заведующий детским садом обязан:

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

7.2. 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.

7.3. Педагоги несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических, развивающих, профилактических методов и средств;
- оформление документации в установленном порядке;
- качество предоставляемых образовательных услуг.

8. Права сторон

8.1. Заведующий ДООУ имеет право:

- утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие работу Службы ранней помощи;
- размещать информацию о деятельности Службы ранней помощи в СМИ, на сайте, информационных стендах детского сада;
- ставить вопрос о поощрении специалистов Службы ранней помощи.

8.2. 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.

8.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- посещать консультативные занятия специалистов Службы ранней помощи;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- получать консультации специалистов Службы ранней помощи по вопросам, касающимся речевого и психомоторного развития своего ребенка;
- на конфиденциальность информации о ребенке и его семье.

9. Документация Службы ранней помощи

9.1. Ведение документации Службы ранней помощи выделяется в отдельное делопроизводство.

9.2. 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.
- отчет о деятельности Службы ранней помощи.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных ребенка и родителя
(законного представителя)

Я, _____
(ФИО родителя/законного представителя полностью)

проживающий по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выданный _____,

телефон, e-mail _____

являюсь родителем (законным представителем) ребенка _____

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

Как его (ее) законный представитель настоящим даю своё согласие на обработку персональных данных ребенка в Службе ранней помощи МДОУ «Детский сад № 1», к которым относятся:

1. Ф.И.О. ребёнка, дата рождения (свидетельство о рождении ребёнка);
2. Ф.И.О. родителя/законного представителя, кем приходится ребёнку; данные, удостоверяющие личность (паспорт);
3. адресная и контактная информация родителей (законных представителей)
4. сведения о попечительстве, опеке, усыновлении/удочерении, отношении к группе риска социально опасного положения семьи, отношение к группе риска;
5. данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний/о рекомендациях к обучению в образовательной организации; данные медицинских обследований, медицинские заключения);
6. данные психолого-педагогической характеристики;
7. сведения, подтверждающие необходимость предоставления услуг ранней помощи ребёнку и семье.

Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия ребёнку в реализации его конституционного права на образование, обеспечение его личной безопасности и безопасности окружающих; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с Федеральными государственными стандартами;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности ребёнка.

Настоящим подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам территориальным органам управления образованием, государственным медицинским организациям,

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей)
на проведение обследования ребенка

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)

являюсь родителем (законным представителем) _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

даю согласие на проведение психолого-педагогического обследования моего ребенка в службе ранней помощи (СРП) для получения рекомендаций по организации обучения, воспитания и сопровождения ребенка в соответствии с его особенностями в физическом и (или психическом развитии и (или отклонениями в поведении).

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись родителя/законного представителя)