***муниципальное дошкольное образовательное учреждение***

 ***«Детский сад № 12****5»*

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

МДОУ «Детский сад №125»

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МДОУ «Детский сад №125»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.А. Потапова /

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Приказ \_\_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

**Положение**

**о Службе ранней помощи**

**на базе МДОУ «Детский сад № 125»**

|  |
| --- |
|  |

**г. Ярославль, 2021 г.**

**Положение**

**о Службе ранней помощи на базе МДОУ «Детский сад № 125»**

1. **Общие положения:**
	1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Службы ранней помощи муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 125» (далее служба).
	2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:
* Конвенцией ООН о правах ребенка;
* Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 127-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»,
* Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ,
* Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 N 181-ФЗ;
* «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155,
* Письмом министерства образования и науки Российской федерации от 13 января 2016 г. № 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.
* [Методическими рекомендациями по организации услуг ранней помощи детям и их семьям в рамках формирования системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 25 декабря 2018 г.)](https://base.garant.ru/72146220/)
	1. Служба ранней помощи создается для оказания помощи детям от 0 до 3 лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение, имеющих нормативное развитие или имеющие выявленные нарушения в развитии (риском нарушения), т.е. дети целевой группы:
* Дети-инвалиды в возрасте от рождения до трех лет;
* Дети в возрасте от рождения до трех лет, не имеющие статуса «ребенок-инвалид», у которых выявлено стойкое нарушение функций организма или заболевание, приводящее к нарушениям функций организма, или выявлена задержка развития;
* Дети группы риска, дети из группы социального риска развития ограничения жизнедеятельности, в том числе дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
* Дети в возрасте от рождения до трех лет, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые выявлены организациями социального обслуживания, помощи семье и детям;
	1. Положение о Службе ранней помощи принимается на Педагогическом совете МДОУ «Детский сад № 125», утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОУ.

1.5. Работа Службы строится на основе принципов: бесплатности, доступности, регулярности, открытости, семейноцентриованности (тесное взаимодействие с семьей), индивидуальности, естественности, уважительности, командной работы, компетентности, научной обоснованности.

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

**Целью** деятельности Службы является организованная психолого-педагогическая и социальная поддержка семьи (комплексное сопровождение ребенка), подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания и обучения, коррекция отклонений в развитии, поддержки семьи в способах его воспитания и обучения.

**Задачи:**

* определение нуждаемости детей в услугах ранней помощи;
* оказание услуг ранней помощи детям и их семьям: комплексная коррекционно-развивающая помощь и психолого-педагогическая поддержка их семьям, осуществление работы по адаптации, социализации детей с нарушением в развитии (риском нарушения);
* обеспечение качества и эффективности услуг ранней помощи;
* ведение мониторинга и статистического наблюдения за оказанием услуг ранней помощи детям и их семьям.

**3**. **Услуги, оказываемые детям и их семьям Службой ранней помощи:**

* 1. Определение нуждаемости ребенка и семьи в ранней помощи;
	2. Проведение оценочных процедур и разработка индивидуальной программы ранней помощи (далее – ИПРП);
	3. Оказание услуг в рамках ИПРП:
* сопровождение реализации индивидуальной программы сопровождения ребенка и семьи;
* консультирование и обучение членов семьи;
* социально-психологические услуги,
* психологическая помощь ребенку в семье;
* формирование развитие социально-бытовых навыков ребенка;
* формирование и развитие речи, навыков общения;
* развитие двигательной активности;
* проведение промежуточной оценки реализации индивидуальной программы ранней помощи;
* проведение итоговой оценки реализации индивидуальной программы ранней помощи;
	1. Краткосрочное предоставление услуг ранней помощи без ИПРП;
	2. Консультирование родителей в период адаптации ребенка в образовательной организации.
1. **Направления работы Службы ранней помощи**
	1. Диагностическое направление, в рамках которого осуществляется деятельность по обследованию ребенка, выявлению его особенностей развития и потребностей в ранней помощи, а также изучение потребностей и ресурсов семьи.
	2. Коррекционно-развивающее направление обеспечивает: помощь в выборе индивидуального образовательного маршрута на базе межведомственного взаимодействия, разработку и реализацию коррекционно-развивающих программ в работе с детьми раннего возраста.
	3. Консультативное направление. Консультирование родителей по вопросам воспитания, обучения и развития, коррекции нарушений в развитии.
	4. Информационно-просветительское. Размещение необходимой информации на сайте образовательного учреждения, а также информационных стендах учреждения.
2. **Формы организации Службы ранней помощи**
	1. Работа Службы ранней помощи организуется в следующих формах:
* консультативной;
* диагностической;
* посещение специалистом Службы ребенка (семьи) на дому.
	1. Работа с родителями (законными представителями) и детьми может быть проведена в форме групповых, подгрупповых, индивидуальных занятий.
	2. Работа с детьми организуется в рамках диагностического обследования только в присутствие родителей (законных представителей) по утвержденному графику.

**6. Организация деятельности Службы ранней помощи:**

6.1. Служба размещается в специально оборудованных помещениях.

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

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

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

6.5. Деятельность специалистов Службы ранней помощи регламентируется Уставом учреждения, настоящим положением.

6.7. Штат сотрудников Службы ранней помощи утверждается заведующим ДОУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда. В состав специалистов могут входить педагогические работники: старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог – психолог, учитель – логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, старшая медицинская сестра.

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

**7. Управление Службой:**

7.1. Руководство Службой ранней помощи осуществляется лицом, назначенным приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 125».

7.2. Функционирование Службы осуществляют специалисты, педагоги дошкольного образовательного учреждения, назначенные приказом заведующего.

7.3. Функциональные обязанности каждого работника Службы закреплены в должностных инструкциях.

7.4. Режим работы службы ранней помощи определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденным планом и графиком работы специалистов, участвующих в оказании услуг ранней помощи.

7.5. В службе ранней помощи обязательно наличие учетно-отчетной документации:

* Положение о Службе ранней помощи;
* Годовой план работы Службы;
* Годовой отчет о работе Службы;
* Графики работы специалистов Службы;
* Журнал регистрации первичных обращений;
* Журнал движения детей;
* Приказы о зачислении и отчислении детей;
* Журнал учета рабочего времени специалистов Службы;
* Индивидуальная карта ребенка: документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка на первичном приеме; договор с родителями (законными представителями); согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных; протоколы; индивидуальная программа ранней помощи; рабочая документация специалистов по оказанию услуг ИПРП
* Другие документы.

**8. Права и обязанности сторон**

**8.1. Заведующий ДОУ обязан:**

* Осуществлять контроль за организацией деятельности Службы ранней помощи;
* Предоставлять оборудование и оснащение для Службы ранней помощи;
* Получать информацию от руководителя Службы ранней помощи об организации деятельности Службы.
	1. **Заведующий ДОУ имеет право:**
* Утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие Службу ранней помощи;
* Размещать информацию о деятельности Службы ранней помощи в СМИ, на сайте учреждения, информационных стендах учреждения;

**8.3. Специалисты Службы ранней помощи имеют право:**

* пользоваться имуществом учреждения, необходимым в деятельности Службы;
* выбирать формы и методы работы в соответствии с целями и задачами Службы;
* внедрять инновационные методики и технологии, способствующие повышению качества и эффективности предоставления услуг ранней помощи;
* проводить диагностические и оценочные мероприятия;
* запрашивать информацию у родителей (законных представителей), с их согласия, необходимую для осуществления комплексной деятельности службы раннего вмешательства из учреждений другой ведомственной принадлежности;

**8.4. Специалисты Службы ранней помощи обязаны:**

* уметь разрабатывать, реализовывать и оценивать эффективность ИПРП;
* рекомендовать формы для дальнейшей реабилитации и абилитации;
* соблюдать этические нормы;
* вести документацию соответствующего образца, представлять отчет о работе.
* создавать условия для активного включения семьи (ближайшего окружения) в процесс работы с ребенком для достижения наибольшей результативности;
* осуществлять межведомственное взаимодействие с организациями, оказывающими услуги ранней помощи в г. Ярославле;
* соблюдать режим работы Службы и правила внутреннего трудового распорядка, установленные в учреждении.
* обеспечивать сохранность используемого в своей деятельности имущества учреждения.