

Положение
о Службе ранней помощи
в группах общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Службе ранней помощи определяет порядок создания и функционирования Службы ранней помощи для нуждающихся детей в возрасте от 0 до 3 лет, не посещающих группы общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – дошкольные группы МБОУ «СОШ № 2»).

1.2. Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», «Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 31.08.2016 №1839-р, межведомственным приказом от 18.10.2019 №1258/1042/1349 «О совершенствовании ранней помощи в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Служба ранней помощи предназначена для оказания помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, имеющим нарушения в развитии или риски возникновения нарушений и их родителям (законным представителям) (далее «Детей с нарушениями развития (риском развития).

2. Цель, задачи Службы ранней помощи

2.1. Цель деятельности Службы ранней помощи в дошкольных группах МБОУ «СОШ № 2»:

– организация психолого-педагогической и социальной поддержки семьям, имеющим детей в возрасте от 0 до 3 лет с нарушениями развития (риском нарушения), не посещающих образовательную организацию;

– улучшение адаптации ребенка в естественных жизненных ситуациях;

– повышение компетентности родителей и других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц в вопросах развития и воспитания ребенка;

– включение ребенка в среду сверстников, расширение социальных контактов ребенка и семьи.

2.2. Основными задачами Службы ранней помощи является:

– проведение психолого-педагогического обследования детей с нарушениями развития (риском нарушения) и их семей;

– оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития и психолого-педагогической поддержки их семьям в соответствии с индивидуальной программой ранней помощи; осуществление работы по адаптации, социализации и интеграции детей с нарушениями развития (риском нарушения);

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

– обучение родителей методам игрового взаимодействия с детьми, имеющими нарушения развития;

– определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

3. Принципы работы службы ранней помощи

3.1. Межведомственное взаимодействие по компетенции органов управления и учреждений различных ведомств, от деятельности которых зависит полнота и развитие системы ранней помощи, исключая дублирование функций, в том числе взаимодействие с общественными организациями, профессиональными сообществами, неправительственными организациями;

- 3.2. Доступность ранней помощи (территориальная по времени обслуживания);
- 3.3. Открытость и прозрачность ранней помощи для потребителей и общества в целом;
- 3.4. Непрерывность и длительность ранней помощи с предоставлением необходимых услуг в режиме сопровождения ребенка семьи до их завершения.
- 3.5. Обеспечение преемственности в сопровождении ребенка и семьи.

4. Направления деятельности Службы ранней помощи

4.1. Информационно-просветительское направление:

- 4.1.1. оказание консультативной помощи педагогам и родителям (законным представителям) детей в вопросах развития детей дошкольного возраста;
- 4.1.2. организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-образовательного процесса, включая родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста.

4.2. Диагностическое направление:

- 4.2.1. комплексное или дифференцированное изучение личности ребенка с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования;
- 4.2.2. выявление потенциальных возможностей ребенка;
- 4.2.3. выявление уровня и особенностей развития различных видов деятельности ребенка: познавательной, речевой, изобразительной, конструктивной, игровой, учебной;
- 4.2.4. выявление уровня физического развития и физической подготовленности;
- 4.2.5. выявление особенностей поведения и взаимодействия ребенка с окружающими;
- 4.2.6. подбор оптимальных видов помощи родителям и детям в зависимости от потребностей образовательных услуг и возможных нарушений в развитии детей (риском нарушений);
- 4.2.7. разработка обоснованных рекомендаций родителям по осуществлению семейного воспитания в зависимости от состояния здоровья ребенка, индивидуальных особенностей его развития, адаптивности к ближайшему окружению;
- 4.2.8. подготовка по согласованию с родителями заключения о развитии ребенка, нуждающегося в обращении в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК).

4.3. Коррекционно-развивающее направление:

- 4.3.1. создание условий направленных на коррекцию нарушений у детей дошкольного возраста с учетом их ведущего вида деятельности и обеспечивающих достижение воспитанниками, имеющими нарушения;
- 4.3.2. обеспечение индивидуально ориентированной коррекционной помощи воспитанникам с учетом психологических или физиологических и индивидуальных возможностей.

4.4. Консультативное направление:

- 4.4.1. оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения) и психолого-педагогической поддержки их семьям.

5. Категории детей, нуждающихся в ранней помощи

- 5.1. Дети, имеющие статус «ребенок-инвалид» в возрасте от 0 до 3 лет.
- 5.2. Дети в возрасте от 0 до 3 лет, не имеющие статуса «ребенок-инвалид», у которых выявлено стойкое нарушение функций организма или заболевание, приводящие к нарушениям функций организма, или выявлена задержка развития.
- 5.3. Дети в возрасте от 0 до 3 лет, родители которых обеспокоены развитием и поведением ребенка.
- 5.4. Дети в возрасте от 0 до 3 лет, воспитывающиеся в государственных (муниципальных) учреждениях, в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 5.5. Дети в возрасте от 0 до 3 лет, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые выявлены организациями социального обслуживания, помощи семье и детям.

6. Организация деятельности Службы ранней помощи

6.1. Служба ранней помощи в МБОУ «СОШ № 2» создается согласно приказа директора школы.

6.2. Функционирует в свободных помещениях дошкольных групп, отвечающим требованиям санитарных норм и правил пожарной безопасности.

6.3. Режим работы Службы определяется графиком работы специалистов образовательного учреждения.

6.4. Содержание деятельности Службы определяется планом работы, составленным с учетом запросов родителей (законных представителей).

6.5. Диагностическое обследование проводится специалистами Службы ранней помощи – педагогом – психологом, учителем – логопедом.

6.6. Технологии и методы работы специалистов Службы ранней помощи определяются самостоятельно, исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья ребенка.

6.7. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на сайте МБОУ «СОШ № 2».

6.8. Обращение родителей (законных представителей) в дошкольные группы МБОУ «СОШ № 2» по вопросам ранней помощи регистрируются в журнале регистрации обращений (приложение 1).

6.9. Специалист дошкольных групп МБОУ «СОШ № 2» впервые выявивший у ребенка состояние, соответствующее критериям, указанным в разделе 5 настоящего Положения:

6.9.1. выдает родителям (законным представителям) направление в медицинскую организацию, на базе которой организована деятельность междисциплинарной команды специалистов (приложение 2);

6.9.2. регистрирует направление в медицинскую организацию в журнале учета выдачи направлений в медицинскую организацию, на базе которой организована деятельность междисциплинарной команды специалистов (приложение 3).

Направление ребенка в медицинскую организацию, на базе которой организована деятельность междисциплинарной команды специалистов, осуществляется в срок до 7 дней с момента выявления нуждаемости.

6.10. При обращении родителей (законных представителей) в Службу ранней помощи дошкольных групп МБОУ «СОШ № 2» с разработанной ИПРП:

6.10.1. обращение регистрируется в журнале регистрации обращений, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

6.10.2. родители (законные представители) подают заявление на зачисление ребенка в Службу ранней помощи дошкольных групп МБОУ «СОШ № 2» (приложение 4)

6.10.3. с родителями (законными представителями) заключается договор о взаимодействии (приложение 5);

6.10.4. родителями предоставляется согласие на обработку персональных данных, на фото и видеосъемку (приложение 6);

6.10.5. на основании заявления родителей (законных представителей) и договора директор школы издает приказ о зачислении ребенка в Службу ранней помощи. В приказе утверждается расписание занятий работы специалистов с ребенком и родителями (законными представителями), назначаются ответственные лица за реализацию мероприятий ИПРП, закрепляются помещения для реализации образовательной деятельности.

7. Организация образовательной деятельности

7.1. Образовательная деятельность осуществляется специалистами Службы, которые закрепляются приказом директора школы в соответствии с расписанием занятий.

7.2. Занятия с детьми специалисты проводят с участием родителей (законных представителей).

7.3. Основной формой работы с ребенком и семьей является индивидуальные занятия.

7.4. Реализация ИПРП соответствует следующим требованиям:

– вовлечение семьи в реализацию ИПРП;

– взаимодействие с ребенком и семьей должно строиться на основе их собственной активности и участия, преимущественно в естественных жизненных ситуациях.

7.5. По окончании реализации ИПРП руководитель Службы ранней помощи организует мониторинг удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством оказания услуг ранней помощи согласно форме (приложение 7).

8. Управление и руководство Службы ранней помощи

8.1. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет лицо, назначенное руководителем по приказу директора Лицея.

8.2. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют специалисты дошкольного образовательного учреждения, педагоги, назначенные приказом директора Лицея.

8.3. Контроль за деятельностью Службы ранней помощи осуществляет заместитель директора по дошкольному образованию.

9. Обязанности и ответственность сторон

9.1. Заместитель директора по дошкольному образованию МБОУ «СОШ № 2» обязан:

– предоставить имеющееся в дошкольных группах оборудование и оснащение для Службы ранней помощи;

– получать информацию от руководителя Службы ранней помощи об организационной деятельности Службы ранней помощи.

9.2. Педагоги, осуществляющие работу Службы ранней помощи, 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.

9.3. Педагоги Службы ранней помощи несут ответственность:

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

– за оформление документации в установленном порядке;

– за качество предоставляемых образовательных услуг.

10. Права сторон

10.1. Заместитель директора по дошкольному образованию имеет право:

– размещать информацию о деятельности Службы ранней помощи в средствах массовой информации, на сайте учреждения, информационных стендах дошкольных групп;

– ставить вопрос о поощрении специалистов Службы ранней помощи (в пределах ФОТ).

10.2. Педагоги службы ранней помощи имеют право:

– самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросам родителей (законных представителей) детей с учетом конкретных условий 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

10.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

– защищать права и интересы ребенка;

– вносить предложения по улучшению работы с детьми;

– заслушивать отчеты о деятельности

– на конфиденциальность информации о ребенке и его семье.

11. Делопроизводство

11.1. Положение о Службе ранней помощи;

11.2. Приказ директора о функционировании Службы ранней помощи на учебный год

11.3. Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в Службу ранней помощи;

11.4. Журнал учета выдачи направлений в медицинскую организацию, на базе которой организована деятельность междисциплинарной команды специалистов

11.5. Приказы директора Лицея о зачислении детей в службу ранней помощи с указанием расписания занятий, ответственных лиц;

11.6. Личные дела воспитанников, в которых находятся следующие документы:

– Заявление родителя (законного представителя).

– Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.

– Копия Свидетельство о рождении ребёнка, копия паспорта заявителя (родителя, законного представителя).

– Договор с родителем (законным представителем).

– Копия индивидуальной программы ранней помощи.

11.7. Индивидуальные маршруты психолого-педагогической помощи детям, разработанные специалистами Службы ранней помощи;

11.8. Диагностическая документация (протоколы, таблицы, карты и т.д.);

11.9. Аналитическая документация (отчеты, диаграммы, справки и т.д.);

11.10. Табель учёта посещения детьми Службы ранней помощи, который ведется на каждого ребенка (приложение 8).

**Журнал
регистрации обращений (законных представителей)
в Службу ранней помощи**

№ п/п	Дата обращения	ФИО родителя	Форма обращения	Классификация обращения

**Направление в организацию,
предоставляющую услуги по ранней помощи**

№ _____ от _____ 20 ____ г.

Ребенок (Ф.И.О.): _____

Дата рождения: _____ 20 ____ г.,

полных _____ лет _____ месяцев,

направляется в организацию, предоставляющую услуги ранней помощи.

Основание:

- ребенок имеет статус «ребенок-инвалид»: да, нет
- ребенок имеет стойкое нарушение функций организма: да, нет

(указать при наличии)

- ребенок имеет заболевание, приводящее к нарушениям функций организма: да, нет

(указать при наличии)

- ребенок отстает в развитии или имеет ограничения (указать при наличии):

Перечень ограничений основных категорий жизнедеятельности	Наличие задержки или ограничения без уточнения степени	
	да	нет
Способность к самообслуживанию	да	нет
Способность к передвижению	да	нет
Способность к ориентации	да	нет
Способность к общению	да	нет
Способность к обучению	да	нет
Способность к контролю за своим поведением	да	нет

Специалист _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

МП организации

Дата выдачи _____ 20 ____ г.

Директору школы
И.А. Ефремовой

родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место жительства:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении (приеме)**

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____
(Ф.И.О., дата рождения ребенка, место рождения)

с _____ в Службу ранней помощи дошкольных групп МБОУ «СОШ № 2»
(дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию Свидетельства о рождении ребёнка
2. Копию паспорта родителя (законного представителя)
3. Индивидуальную программу ранней помощи ребенка

Дата _____

_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Договор № _____

на оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения) и психолого-педагогической, социальной поддержки семьям в Службе ранней помощи групп общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2»

г. Югорск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - образовательная организация) в лице директора Ефремовой Ирины Александровны, действующего на основании Устава (далее-**Исполнитель**), с одной стороны,

и _____
(Ф.И.О. и статус законного представителя)

(далее-**Заказчик**), действующий в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

совместно именуемого «**Стороны**», заключили в соответствии с «Положением о Службе ранней помощи групп общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является реализация права в соответствии с п.3 ст.64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на предоставление бесплатной комплексной коррекционно-развивающей помощи детям, психолого-педагогической, социальной поддержки семьям специалистами «Исполнителя» на безвозмездной основе (далее - услуги) «Заказчику».

1.2. Форма предоставления услуг - очно.

1.3. Услуги в рамках деятельности Службы ранней помощи предоставляются при наличии потребности у родителей (законных представителей) на данные услуги по факту заключения настоящего Договора на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

2. Обязательства сторон

2.1. Обязанности **Исполнителя**:

2.1.1. Оказать психолого-педагогическую и социальную поддержку семьям, имеющим детей в возрасте от 2-х месяцев до 3-х лет с нарушениями развития (риском нарушения), не посещающих образовательную организацию, комплексную коррекционно-развивающую помощь детям с нарушениями развития (риском нарушения).

2.1.2. Оказать консультативную, коррекционную помощь родителям.

2.1.3. Провести подгрупповые и индивидуальные занятия с семьями.

2.1.4. Во время оказания консультативной помощи родителям обеспечить условия для психологического комфорта всех участников взаимодействия.

2.1.5. Разработать индивидуальный маршрут психолого-педагогической помощи ребенку.

2.1.6. Проводить индивидуальные и подгрупповые развивающие и коррекционные занятия с детьми.

2.1.7. Проявлять уважение к личности ребенка, не допускать физического и психического насилия, обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.8. Осуществлять охрану жизни и здоровья ребенка, соблюдать правила безопасности в процессе занятия.

2.2. Обязанности **Заказчика**:

2.2.1. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2.2. Активно участвовать в работе Службы ранней помощи, выполняя рекомендации специалистов.

2.2.3. Своевременно прибывать на оказание консультативной помощи к специалисту Службы ранней помощи согласно индивидуальному графику.

2.2.4. В случае невозможности присутствия на встрече в заранее согласованное время, уведомлять об этом старшего воспитателя дошкольных групп по телефону: (34675)2-08-77.

2.2.5. При совместном визите родителя с ребенком для консультирования, приводить ребёнка в опрятном виде, здоровым.

2.2.6. Своевременно информировать заместителя директора по дошкольному образованию о нарушении условий настоящего договора кем-либо из специалистов Службы.

2.2.7. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением, своевременно и в полном объеме закреплять умения и навыки, полученные ребенком на занятии.

2.2.8. Бережно относиться к имуществу «Исполнителя», в случае причинения ущерба возмещать его.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

3.2. Порядок изменения и расторжения договора.

3.3. Договор может быть изменен, дополнен по взаимному письменному согласию сторон.

3.4. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

3.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, будут решаться путем переговоров между участниками и на основании действующего законодательства РФ.

3.6. Персонал образовательной организации имеет право на уважительное и вежливое обращение со стороны родителей (законных представителей).

4. Особые условия

4.1. Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами и действует до прекращения потребности «Заказчика» на получение услуг.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в образовательной организации; другой экземпляр выдается родителю (законному представителю).

4.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

4.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» Адрес (место нахождения) <u>Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Югорск улица Мира дом 85</u> ИНН 8622002625 КПП 862201001 БИК 047162782 ОКПО 40781326 Директор школы _____ Ефремова И.А.	Родитель: (мать, отец, законный представитель) Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ от «_____» _____ 20__ г. Тел. дом., рабоч. _____ Адрес _____ Место работы, должность _____ _____ (подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

СОГЛАСИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. и статус законного представителя)

даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

С документами, регламентирующими деятельность Службы ранней помощи ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Даю согласие на проведение фото и видеосъемки во время занятий проводимых специалистами с целью создания фотоархива.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Даю согласие на комплексную коррекционно-развивающую помощь детям и психолого-педагогическую, социальную поддержку семьям

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Даю согласие на проведение комплексного обследования ребенка специалистами:
педагогом- психологом, учителем-логопедом

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Мониторинг удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством оказания услуг ранней помощи

Родителям (законным представителям) предлагается внимательно прочитать перечисленные ниже утверждения и оценить степень согласия с ними. Для этого родителю необходимо обвести ниже каждого выражения одну цифру, которая означает ответ, соответствующий его точке зрения.

Цифры означают следующие ответы: 4 – совершенно согласен; 3 – согласен; 2– трудно сказать; 1 – не согласен; 0 – совершенно не согласен.

Утверждение	4	3	2	1	0
Педагоги проявляют доброжелательное отношение к нашему ребенку					
Мы испытываем чувство взаимопонимания в контактах с администрацией и воспитателями					
Педагоги справедливо оценивают достижения нашего ребенка					
Педагоги учитывают индивидуальные особенности нашего ребенка					
Администрация и педагоги создают условия для проявления и развития способностей нашего ребенка					
Наш ребенок демонстрирует снижение выраженности ограничений активности в результате посещения Службы ранней помощи					
Наша семья отмечает позитивное влияние реализации ИПРП на какие-либо аспекты функционирования семьи					
Наш ребенок адаптировался к посещению образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования					
Итого:					

Обработка результатов теста

Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством оказания услуг ранней помощи определяется как сумма баллов. Если сумма равна 25-32 баллов это свидетельствует о высоком уровне удовлетворенности; если 15-25 – средний уровень удовлетворенности; если же меньше 15, то это является показателем низкого уровня удовлетворенности качеством оказания услуг ранней помощи.

Приложение 8 к Положению о Службе ранней помощи групп
общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«МБОУ «СОШ № 2»

Табель учета посещения детьми Службы ранней помощи

Фамилия, имя ребенка	Число месяца																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

Дата: _____

Подпись: _____ / _____