

СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет
от «27» 08. 2020 г.,
протокол № 66



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ «Колосок»
Г. И. Зиминова
Приказ № 65 от «01» 09 2020г.

Положение о Службе ранней помощи детям от 2 месяцев до 3 лет и их семьям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Службы ранней помощи муниципального дошкольного образовательного учреждения «Колосок»

1.2. Служба ранней помощи в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка,
- Конституции Российской Федерации ст.43
- Федеральным законом от 24.07.1998г №127-ФЗ «Об основных гарантиях права ребёнка в Российской Федерации»,
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании»,
- Методическими рекомендациям Министерства образования и науки Российской Федерации № ВК – 15/07 от 13.01.2016,
- Уставом МДОУ «Колосок».

1.3. Служба ранней помощи предназначена для оказания помощи детям в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, как посещающим, так и не посещающим МДОУ «Колосок» (далее – Учреждение), имеющим нарушения в развитии или риски возникновения нарушений, и их родителям (законным представителям)

1.4. Положение о Службе ранней помощи принимается на педагогическом совете МДОУ «Колосок», утверждается и вводится в действие приказом заведующей.

2. Цель, задачи Службы ранней помощи.

2.1. Цель работы Службы ранней помощи является психолого-педагогическая и социальная поддержка семьи, имеющей ребенка от 2 месяцев до 3 лет, с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), посещающего, так и не посещающего Учреждение, подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания и обучения, коррекции в отклонении в развитии, оказание методической, диагностической, консультативной помощи семье.

2.2. Задачи Службы ранней помощи:

- проведение психолого-педагогического обследования детей с нарушениями развития (риском нарушения) и их семей;
- оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения) и психолого-педагогической поддержки их семьям;
- 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 (законных представителей) методам игрового взаимодействия с детьми, имеющими нарушения развития (риском нарушения);
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

3. Принципы Службы ранней помощи

- бесплатность (услуги ранней помощи предоставляются без взимания платы с родителей/законных представителей);
- доступность (услуги ранней помощи доступны для потребителей);
- непрерывность и длительность ранней помощи с предоставлением необходимых услуг в режиме сопровождения ребёнка и семьи до их завершения
- регулярность (услуги ранней помощи в рамках индивидуальной программы ранней помощи предоставляются потребителям на регулярной основе в течение всего времени ее действия);
- открытость и прозрачность ранней помощи для потребителей и общества в целом;
- индивидуальность (услуги ранней помощи предоставляются в соответствии с индивидуальными потребностями ребёнка и семьи);
- компетентности (услуги ранней помощи предоставляются специалистами, имеющими необходимую квалификацию и соответствующие компетенции в области ранней помощи);
- научной обоснованности (при оказании услуг ранней помощи специалисты используют научно-обоснованные методы и технологии ранней помощи);
- обеспечение преемственности в сопровождении ребёнка и семьи

4. Направления деятельности Службы ранней помощи:

4.1. Информационно-консультативное направление

- информирование родителей (законных представителей) об услугах, предоставляемых службой ранней помощи Учреждения;
- консультирование родителей по вопросам воспитания, обучения, развития детей, коррекции нарушений в развитии (риск нарушений), осуществления взаимодействия с детьми в условиях семейного воспитания

4.2. Диагностическое направление

- комплексное или дифференцированное изучение личности ребенка с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования;
- определение уровня развития ребёнка раннего возраста в соответствии с основными нормативными показателями данного возраста
- выявление уровня и особенностей развития различных видов деятельности ребенка: познавательной, речевой, изобразительной, конструктивной, игровой;
- выявление особенностей поведения и взаимодействия ребёнка с окружающими;
- выявление потенциальных возможностей ребёнка;
- 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 ребёнка, индивидуальных особенностей его развития, адаптивности к ближайшему окружению

4.3. Коррекционно-развивающее направление деятельности службы

- разработка индивидуальной программы психолого-педагогической помощи ребёнку и семье;
- проведение групповых и индивидуальных занятий семей со специалистами Службы ранней помощи, практическое обучение семей с целью оказания комплексной коррекционно-развивающей помощи детям.

5. Основные критерии нуждающихся в ранней помощи

Основными критериями отнесения ребёнка к категории нуждающихся в ранней помощи могут быть:

- возраст ребёнка в диапазоне значений от 2 месяцев до 3 лет;
- наличие интеллектуальных, сенсорных, эмоциональных, речевых недостатков развития, их сочетаний или риска их возникновения;
- наличие потребности в специальном комплексном сопровождении семьи, осуществляющие воспитание и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми группы риска раннего возраста.

6. Формы организации Службы ранней помощи:

6.1. Работа Службы ранней помощи организуется в следующих формах:

- консультативно – методический центр;
- диагностический центр.

6.2. Работа с родителями (законными представителями) и детьми может быть проведена в форме групповых, подгрупповых, индивидуальных занятий.

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

7. Организация деятельности Службы ранней помощи

7.1. Служба ранней помощи открывается согласно приказу заведующей Учреждения, осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующей.

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

7.3. Штат сотрудников Службы ранней помощи утверждается заведующей Учреждения.

В состав входят: старший воспитатель, педагог – психолог, учитель – логопед.

7.4 Служба ранней помощи самостоятельно разрабатывает план работы, график работы специалистов.

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

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

7.7. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на сайте МДОУ «Колосок».

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

7.9. С родителями (законными представителями) заключается соглашение о взаимодействии, берется согласие на обработку персональных данных, согласие на проведение обследования.

8. Организация образовательного процесса Службы ранней помощи

8.1. Организация коррекционно-образовательного процесса регламентируется годовым планом Учреждения и расписанием занятий, разрабатываемых и утверждаемых Учреждением.

8.2. 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

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

8.4. Наполняемость групп составляет:

с нарушением развития (риском нарушения) – до 4 детей;

с множественными нарушениями развития - до 2 детей.

8.5. Основными формами работы с ребёнком и семьей являются групповые, индивидуальные занятия.

9. Управление и руководство Службой ранней помощи

9.1. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет старший воспитатель.

9.2. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед.

9.3. Заведующая Учреждения определяет функциональные обязанности каждого работника Службы ранней помощи, которые закрепляются в должностных инструкциях.

9.4. Специалисты Службы ведут планирование и анализ ее деятельности с учетом индивидуальных и групповых социальных заказов родителей воспитанников.

10. Ответственность и обязанность сторон

10.1. Заведующая Учреждения обязана:

- представить оборудование и оснащение Службы ранней помощи;
- осуществлять контроль за организацией деятельности Службы ранней помощи.

10.2. 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.

10.3. Педагоги несут ответственность:

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

11. Права сторон

11.1. Заведующая имеет право:

утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие работу Службы ранней помощи.

11.2. Педагоги 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) ребёнка консультирование в ЦПМПК.

11.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- заслушивать отчеты о деятельности Службы ранней помощи;
- получать информацию о перечне услуг ранней помощи и о перечне поставщиков услуг ранней помощи;
- отказываться от оценочных процедур, составления индивидуальной программы ранней помощи (далее ИПРП) и получения услуг ранней помощи;
- своевременно проходить с ребёнком оценочные процедуры, разработку и утверждение индивидуальной программы ранней помощи в течение 30 дней с момента обращения, если результаты оценки соответствуют критериям составления индивидуальной программы ранней помощи;
- участвовать в оценочных процедурах, составлении индивидуальной программы ранней помощи, реализации ИПРП, во внесении изменений в ИПРП, в промежуточной (не реже чем 1 раз в 3-4 месяца) и итоговой оценке эффективности ИПРП;
- получать открытую информацию о ходе и результатах проведения оценочных процедур, целях и задачах ИПРП, сроках, объемах, исполнителях, порядке реализации ИПРП, результатах оценки эффективности реализации ИПРП;
- своевременно получать предварительное уведомление о любых изменениях в реализации ИПРП, а также о необходимости проведения промежуточной или итоговой оценки её эффективности;
- знакомиться с рабочей документацией, связанной с оказанием услуг ранней помощи ребёнку и семье: с результатами проведения оценочных процедур, ИПРП, протоколами приёмов;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- на конфиденциальность информации о ребёнке и его семье
- обращаться к администрации с целью разрешения конфликтных ситуаций.

12. Документация Службы ранней помощи

- Приказ заведующей Учреждения
- Положение о Службе ранней помощи
- График работы педагогов
- Журнал регистрации первичных обращений родителей (законных представителей) в Службу ранней помощи (*Приложение 1*)
- Индивидуальные карты сопровождения детей (*Приложение 2*)
- Договор с родителями (законными представителями) (*Приложение 3*)
- Согласие родителей (законных представителей) на проведение обследования ребёнка (*Приложение № 4*)
- Заявление о зачислении ребёнка в Службу ранней помощи (*Приложение №5*)

Приложение № 1 к положению
о «Службе ранней помощи
детям от 2 месяцев до 3 лет и их семьям»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Колосок»

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

№ п/п	Дата обращения	ФИО родителя (законного представителя)	Форма обращения	Классификация обращения

Приложение № 2 к положению
о «Службе ранней помощи
детям от 2 месяцев до 3 лет и их семьям»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Колосок»

Индивидуальная карта сопровождения ребенка от 2 месяцев до 3 лет

(20___/20_____ учебный год)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Возраст _____ Дата рождения _____

Группа здоровья _____

Адрес _____

Телефон _____

ФИО родителей (законных представителей) _____

Запрос родителей _____

**Договор № _____
об оказании услуг ранней помощи**

_____» 20____г

Родитель (законный представитель)

ФИО
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени и в интересах
несовершеннолетнего _____,

ФИО, год рождения (далее – «ребёнок») с одной стороны,
и МДОУ «Колосок» в лице заведующей Зиминой Г.И., действующей на основании Устава, с
другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор об оказании услуг
ранней помощи.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является безвозмездное оказание услуг ранней помощи ребёнку в возрасте от 2 мес. до 3 лет, имеющему проблемы в развитии или риски их возникновения и его семье.

1.2. Исполнитель оказывает услуги ребёнку и семье в форме очных и (или) дистанционных консультаций, совместной активности с ребёнком и семьей в помещениях МДОУ «Колосок».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Заказчик имеет право:

- получать информацию о перечне услуг ранней помощи, предоставляемых Исполнителем;
- принимать участие во всех мероприятиях, связанных с предоставлением услуг ранней помощи ребёнку и семье Исполнителем;
- получать весь перечень согласованных услуг ранней помощи без взимания платы;
- своевременно получать услуги ранней помощи;
- заведомо получать информацию об изменениях в предоставлении услуг ранней помощи;
- защищать право на получение услуг ранней помощи в уважительной, отзывчивой манере;
- вносить предложения по повышению качества предоставляемых Исполнителем услуг ранней помощи;
- отказаться от получения услуг ранней помощи.

2.2. Заказчик обязуется:

- предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя;
- своевременно сообщать Исполнителю об изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора (состоянии здоровья и психофизического развития ребёнка, адреса проживания, контактных телефонов, и иные);
- обеспечить надлежащее санитарно-гигиеническое состояние ребёнка и членов семьи (опрятный вид, наличие сменной обуви, отсутствие инфекционных и простудных заболеваний) во время посещения помещений, предоставленных Исполнителем для оказания услуг;
- соблюдать Правила посещения помещений Исполнителя, обеспечивать прибытие на встречи согласно расписанию до начала запланированной встречи;
- при предоставлении услуг ранней помощи в рамках индивидуальной программы ранней помощи (далее - ИПРП), активно участвовать во всех мероприятиях, связанных с её составлением, реализацией, оценкой эффективности, завершением и переходом ребёнка в образовательную организацию;
- выполнять рекомендации специалистов, предоставляющих услуги ранней помощи;
- бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать материальный ущерб, причиненный Исполнителю;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных

актов, соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к сотрудникам Исполнителя, другим детям и их родителям (законным представителям);

- заблаговременно извещать ведущего специалиста Исполнителя о невозможности участия ребенка, семьи в запланированном мероприятии.

2.3. Заказчик дает согласие:

- на проведение оценочных процедур;

- на обработку персональных данных ребенка, к которым относятся: данные свидетельства о рождении, данные о состоянии здоровья ребенка, адрес проживания, прочие сведения, предоставленные Исполнителю; в том числе на размещение персональных данных ребенка в электронной базе данных Исполнителя с целью автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности (за исключением персональных данных из общедоступных источников);

- настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных Заказчика и ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных в настоящем Договоре целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Заказчик предупрежден, что согласие может быть отозвано по письменному заявлению.

2.4. Исполнитель имеет право:

- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров для оказания услуг по настоящему договору;

- предлагать Заказчику формы и методы работы с детьми и семьей;

- предлагать Заказчику услуги ранней помощи согласно стандарту о порядке предоставления услуг ранней помощи;

- по согласованию с Заказчиком осуществлять аудио-, фото- и видеосъемку мероприятий, связанных с предоставлением услуг ранней помощи, массовых и праздничных мероприятий с использованием материалов в исключительно некоммерческих целях (фото или видеоотчеты, учебная, научная и научно-исследовательская деятельность);

- в целях соблюдения интересов ребёнка направлять для дальнейшего обследования и уточнения медицинского диагноза в учреждения здравоохранения.

- не допускать Заказчика и ребенка в помещения Исполнителя в случае наличия признаков инфекционного заболевания.

2.5. Исполнитель обязуется:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;

- создать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного эмоционального и физического развития личности ребёнка, обеспечить защиту его прав и свобод во время совместной активности с ребенком и семьей;

- обеспечить безопасность жизнедеятельности и здоровья ребёнка во время совместной активности на территории Исполнителя, соблюдать установленные санитарно-гигиенические нормы, правила и требования;

- принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных ребёнка от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;

- предоставлять услуги в соответствии с согласованным объемом, составом, формой, временем и местом.

3. Срок договора, порядок его пролонгации и расторжения

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

3.2. Договор пролонгируется автоматически в случае, если услуги предоставляются в рамках ИПРП, ежегодно при сохранении ограничения жизнедеятельности ребенка, подтвержденного результатами проведенных оценочных процедур, отсутствии медицинских противопоказаний и

возражений с обеих сторон и если ребенок не достиг возраста 3 лет или если договор был пролонгирован в связи с обстоятельствами, указанными в п.3.3 .

3.3. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив Исполнителя письменно в срок не позднее, чем за 7 дней до дня расторжения.

3.4. Исполнитель вправе с согласия Заказчика расторгнуть настоящий Договор и отчислить ребёнка:

- по медицинским противопоказаниям;
- в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию услуг ребёнку стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика;
- при возникновении иных причин, создающих непреодолимые препятствия для продолжения реализации ИПРП.

3.5. В случае досрочного расторжения настоящего Договора Стороны обязаны предварительно за 5 (пять) рабочих дней до момента расторжения в письменном виде предупредить об этом друг друга.

4. Ответственность и порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

5. Заключительные положения

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

6. Дополнительные положения

6.1. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Исполнитель:

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение «Колосок»
Юридический адрес: Ярославская область,
Первомайский район, п. Пречистое,
ул. Ярославская, д. 72а,
Телефон: 8(48-549)2-15-81, 2-16-43
e-mail: ya.kolosok@yandex.ru

Заведующая: _____ Г.И. Зиминова

« ____ » _____ 201__ г.

М.П.

Заказчик:

ФИО и статус законного представителя
несовершеннолетнего

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись _____

« ____ » _____ 201__ г.

Служба ранней помощи МДОУ «Колосок»
п. Пречистое, Первомайского р-на, Ярославской обл.,
от _____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя ребёнка)
Дом.адрес: _____
Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей)
на проведение обследования ребёнка

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

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

К согласию прилагаю:

- документы, удостоверяющие личность родителя или полномочия законного представителя по представлению интересов ребенка;
- согласие на обработку персональных данных ребенка и родителя (законного представителя).

На комплексное психолого-педагогическое обследование в СРП согласен (согласна)

Дата _____

представителя)

(подпись родителя/ законного

Заявление о зачислении ребёнка в Службу ранней помощи

Заведующей
МДОУ «Колосок»
(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

(место жительства гражданина)

контактный телефон:

адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

с _____ в Службу ранней помощи.
(дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

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)