

Принято:
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 41»
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.
Приказ № 49 от 30.08.2023 г.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 41»
М.В. Пилипив



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе раннего сопровождения
детей от 2 месяцев до 3 лет в МДОУ «Детский сад № 41»

Ачинск

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Службы раннего сопровождения в МБДОУ «Детский сад № 41» детей от 2 месяцев до 3 лет, в том числе с выявленными нарушениями развития (риском нарушения).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2016 № ВК-15/07 «О направлении методических рекомендаций».

1.3. Служба раннего сопровождения создается для оказания помощи детям и семьям детей младенческого, раннего и дошкольного возраста, в том числе имеющих нарушения/отклонения в развитии, нарушения поведения и психического здоровья, а также риск возникновения отставания в одной из областей развития, а также детям:

- с ограниченными возможностями здоровья;
- с инвалидностью;
- имеющих высокий риск ограничений в развитии, установленный в медицинском учреждении.

1.4. Положение о Службе раннего сопровождения принимается на педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 41».

2. Цели и задачи Службы раннего сопровождения

2.1. Целью организации деятельности Службы раннего сопровождения детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет является оказание методической, диагностической, консультативной помощи семьям, подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания и обучения, коррекции отклонений в развитии, адаптации детей к дошкольному учреждению.

2.2. Основными задачами Службы раннего сопровождения являются:

- проведение психолого-педагогического обследования детей с нарушением развития (риском нарушения);
- 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);
- обучение родителей (законных представителей) методам игрового взаимодействия с детьми;
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

3. Основные принципы и направления работы Службы раннего сопровождения

Работа Службы раннего сопровождения строится на основе следующих принципов:

3.1. Семейная центрированность - тесное взаимодействие с семьей.

3.2. Междисциплинарность - комплексный характер помощи семье, оказываемой специалистами разных профилей.

3.3. Открытость - Служба ранней помощи отвечает на запросы семьи о состоянии или развитии ребенка.

3.4. Конфиденциальность - информация о ребенке и его семье не подлежит разглашению.

3.5. Направления деятельности Службы раннего сопровождения:

3.5.1. Информационно-консультативное направление:

- информирование родителей об образовательных услугах, предоставляемых Службой раннего сопровождения;

- консультирование родителей по вопросам воспитания, обучения, развития детей, коррекции нарушений в развитии (риска 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 раннего сопровождения.

3.5.2. 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК).

4. Направления и формы деятельности Службы раннего сопровождения

4.1. Работа Службы раннего сопровождения организуется по следующим направлениям:

- консультативно – методическая;

- диагностическая;

- развивающая и профилактическая.

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

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

5. Порядок создания Службы раннего сопровождения:

5.1. Служба раннего сопровождения создается при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения с учетом запросов родителей (законных представителей).

5.2. На сопровождение Службой раннего сопровождения принимаются семьи, имеющие детей в возрасте от 2 мес. до 3 лет, в том числе не посещающие образовательное учреждение, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии медицинской справки о состоянии здоровья ребенка (выявленные ограниченные возможности здоровья/риск возникновения нарушений, ребенок-инвалид).

5. Организация деятельности Службы раннего сопровождения

6.1. Формы предоставления образовательных услуг, режим работы Службы раннего сопровождения 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.

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

6.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на сайте МБДОУ «Детский сад № 41», информационных стендах в учреждении.

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

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

6.6. Состав сотрудников Службы раннего сопровождения ежегодно утверждается заведующим ДООУ в пределах штатного расписания. В состав специалистов Службы раннего сопровождения могут входить: старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатель.

6.6. Учебная нагрузка педагогов Службы раннего сопровождения не должна превышать нормативов рабочего времени.

6.7. Содержание деятельности Службы раннего сопровождения определяется планом работы, утвержденным заведующим ДООУ с учетом запросов родителей (законных представителей) ребенка, возможностей педагогического коллектива.

6. Управление Службой раннего сопровождения

7.1. Непосредственное руководство Службой раннего сопровождения осуществляет лицо, назначенное приказом заведующего.

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

7.3. Функциональные обязанности каждого работника Службы раннего сопровождения закрепляются в должностных инструкциях.

7. Ответственность и обязанность сторон

8.1. Заведующий ДООУ обязан:

- осуществлять контроль за организацией деятельности Службы раннего сопровождения;
- предоставить оборудование и оснащение для работы Службы раннего сопровождения;
- получать информацию от руководителя об организации деятельности Службы раннего сопровождения.

8.2. 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;

8.3. Педагоги несут ответственность:

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

8. Права сторон

9.1. Заведующий ДООУ имеет право:

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

9.2. Педагоги Службы раннего сопровождения 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.

9.3. Родители (законные представители) имеют право:

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

9. Документация Службы раннего сопровождения

10.1. Ведение документации Службы раннего сопровождения выделяется в отдельное делопроизводство.

10.2. Перечень документации Службы раннего сопровождения:

- План работы Службы раннего сопровождения;
- График работы педагогов.
- Договор с родителями (законными представителями).
- Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в Службу раннего сопровождения.
- Индивидуальные карты сопровождения детей.
- Диагностическая документация (протоколы, таблицы, карты и т.д.).
- Аналитическая документация (отчеты, диаграммы, справки и т.д.).
- Отчет о деятельности Службы раннего сопровождения.