

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 48 г.
Апатиты**

Согласовано
педагогический совет
№ 2 от 04.10.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 48 г. Апатиты
В.М.Катриченко
Приказ № 82/2-0 от 04.10.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о службы ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья (далее – Положение), разработанное в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки, Министерства здравоохранения, Министерства труда и социального развития Мурманской области от 14.11.2014 №2152/560/535 «Об утверждении Положения о службе раннего сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья в Мурманской области», регулирует отношения, возникающие между потребителем и МБДОУ № 48 г. Апатиты (далее-Учреждение)

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Учреждения по организации работы службы ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья на базе консультационного центра (далее – Служба).

1.3. Служба создается для детей от 2 месяцев до 3 лет (возможно увеличение срока сопровождения до 4 лет) с ограничениями жизнедеятельности или риском появления таких ограничений, в том числе для детей:

- ограниченными возможностями здоровья (с выявленными ограничениями жизнедеятельности);
- с инвалидностью;
- имеющим риск возникновения нарушений развития в более старшем возрасте.

1.4. Работа Службы строится на основе принципов семейной центрированности, междисциплинарности, функциональной направленности и развития ребенка в естественной среде (п.2.2.).

1.5. Режим работы Службы определяется руководителем Учреждения самостоятельно в соответствии утвержденным планом и расписанием работы специалистов Службы, и в соответствии с запросами семей.

1.6. Деятельность специалистов Службы регламентируется должностными обязанностями, разработанными на основе соответствующих профессиональных стандартов.

1.7. Информация о получении ребенком и семьей услуг в Службе, результаты оценки, другая персонифицированная информация, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

II. Цели и задачи Службы.

2.1. Служба создается в целях содействия оптимальному развитию и формированию психического здоровья и благополучия детей, их социализации и адаптации в обществе, нормализации жизни семьи, повышения компетентности родителей (законных представителей), включения ребенка в среду сверстников и жизнь сообщества.

2.2. При оказании специальной помощи детям раннего возраста с ограниченными возможностями здоровья специалисты Службы руководствуются следующими принципами:

- добровольности (решение об обращении в Службу и желание включить ребенка в программу обслуживания исходят от родителей (законных представителей);
- личной ориентированности (в центре внимания сотрудников Службы находится ребенок с особенностями его здоровья, уровнем развития, его возможностями и потребностями, его интересами и его жизненной ситуацией; сотрудники Службы уважительно относятся к ребенку и родителям (законным представителям), принимают ребенка как полноценную личность с индивидуальными особенностями развития и потребностями);
- семейной ориентированности (профессиональная направленность сотрудников Службы на взаимодействие как с ребенком, так и с родителями, другими членами семьи, людьми из его ближайшего окружения; сотрудники Службы в своей деятельности принимают мнение родителей о ребенке, их личный опыт, ожидания и решения, разрабатывают программу помощи, основываясь на запросе семьи);
- партнерства (установление партнерских отношений с ребенком, родителями (законными представителями), людьми из его ближайшего окружения в процессе разработки и реализации программы специализированной помощи);
- междисциплинарности (совместная работа специалистов разных областей знаний, составляющих единую команду и действующих в соответствии с технологиями межпрофессионального взаимодействия);
- конфиденциальности (информация о ребенке и семье, доступная сотрудника Службы, не подлежит разглашению без согласия семьи, кроме случаев, определенных законодательством РФ).

2.3. Служба осуществляет деятельность, направленную на решение следующих задач:

- взаимодействие с учреждениями здравоохранения, образования, социальной защиты (ГБОУЗ «АЦГБ», ГОАУСОН «Апатитский КЦСОН», ГБОУЗ «ОСДР») для современного выявления и направления детей и семей, нуждающихся в ранней помощи в СРП, а также для обеспечения комплексной помощи детям;
- проведение первичной и углубленной междисциплинарной оценки функционирования ребенка и влияющих на него факторов среды;
- осуществление консультативной помощи родителям (законным представителям) детей;
- разработка индивидуальной программы сопровождения ребенка и семьи (далее Программа);
- реализация Программы, включая развитие у родителей (законных представителей) компетентности в вопросах обеспечения ухода за ребенком и его оптимального развития, в том числе в вопросах использования специального оборудования, необходимого ребенку с нарушением мобильности и/или коммуникации;
- определение эффективности реализации Программы;
- поддержка семьи с целью мобилизации ее ресурсов и обеспечения связей с другими ресурсами в сообществе и их ближайшем окружении;
- поддержка перехода ребенка в группу дошкольной образовательной организации;
- завершение обслуживания ребенка и семьи в Службе;
- информирование профессионального сообщества и общественности о деятельности Службы, включая просветительскую деятельность в сфере ранней помощи.

III. Организация деятельности Службы.

3.1. Деятельность Службы регламентируется перечнем документации, указанным в разделе 5 «Рабочая документация Службы ранней помощи» данного Положения.

3.2. Деятельность Службы осуществляет междисциплинарная команда специалистов, имеющих высшее образование (педагогическое, психологическое) в области специальной педагогики и психологии: руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

3.3. Этапы оказания услуг Службы.

3.3.1. Первичный прием:

- осуществляется индивидуальная встреча с родителем (законным представителем) ребенка для приема документов и сбора информации о ребенке и семье;
- при отсутствии у родителей (законных представителей) ребенка документа, подтверждающего необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребенку и семье, с согласия родителей

(законных представителей) ребенка, назначается дата и время первичной оценки функционирования ребенка и влияющих на него средовых факторов;

-первичная оценка развития и функционирования ребенка и влияющих на него факторов, осуществляемая специалистами Службы;

- при выявлении во время первичной оценки показаний к получению ребенком ранней помощи в заключении фиксируются соответствующие рекомендации, планируется установленная процедура, предшествующая зачислению ребенка в Службу – рассмотрение результатов первичной оценки на заседании междисциплинарной команды специалистов или прохождение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.2. Зачисление ребенка в Службу

Зачисление ребенка в Службу осуществляется на основании заявления родителей (законных представители ребенка) и документа, подтверждающего необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребенку и семье.

К равносильным документам, подтверждающим необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребенку и семье относятся:

– копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (с предоставлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии), с рекомендацией по оказанию услуг ранней помощи;

– заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией по оказанию услуг ранней помощи;

– направление медицинской организации с указанием диагноза и прогнозируемых ограничений развития ребенка;

– направление организации, осуществляющей социальное обслуживание (с указанием социального риска);

– заключение заседания междисциплинарной команды специалистов Службы, с перечислением выявленных при первичном обследовании показаний к включению ребенка в Службу.

Дополнительно, при зачислении ребенка в Службу, его родители (законные представители) предъявляют в Службу документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, копию свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии).

Между МБДОУ № 48 г. Апатиты, в состав которой входит Служба, в лице ее заведующего, и родителями (законными представителями) заключается договор, который регламентирует характер отношений, права и обязанности участников договора, продолжительность его действия, условия его продления или завершения.

3.3.3. Перед составлением Программы междисциплинарной командой проводится углубленная оценка функционирования ребенка и влияющих на него средовых факторов.

-углубленная междисциплинарная оценка развития и функционирования ребенка включает в себя от 2 до 4 диагностических встреч, совместно осуществляемых специалистами Службы и направленных на изучение сенсорных, двигательных, познавательных коммуникативных, социально-эмоциональных, адаптивных способностей ребенка, его здоровья, а также характеристик взаимодействия ребенка и родителей (законных представителей), особенностей социального и физического окружения.

3.3.4. Программа разрабатывается на основании результатов углубленной оценки функционирования ребенка и влияющих на него средовых факторов совместно с родителями в срок не более 3 недель от зачисления ребенка в Службу. Программа содержит цели и задачи сопровождения ребенка и семьи, способы и методы выполнения поставленных задач, указывает участвующих в реализации программы специалистов Службы. Индивидуальная программа включает информацию о месте реализации программы сопровождения, ее длительности (общий срок реализации, количество встреч в неделю, продолжительность одной встречи), форм работы.

3.3.5. При реализации Программы могут использоваться индивидуальные, групповые, очные и дистанционные формы работы.

3.3.6. Оценка эффективности программы проводится регулярно (не реже 1 раза в 4 месяца) с обязательным участием родителя (законного представителя) ребенка.

3.3.7. Завершение индивидуальной программы сопровождения ребенка и семьи происходит по факту перехода ребенка в дошкольную образовательную организацию, в которой созданы специальные условия для реализации адаптированной образовательной программы, другое учреждение, предоставляющее аналогичные услуги, достижения всех поставленных целей в программе, подтвержденного родителями, отказа родителей от этой услуги, иным причинам, создающим непреодолимые препятствия для продолжения реализации программы.

При завершении индивидуальной программы сопровождения ребенка и семьи составляется итоговое заключение, а родителям (законным представителям) предоставляется, по их требованию, выписка из рабочей документации с краткими сведениями о реализованной программе и ее результатах.

3.4. Продолжительность реализации индивидуальной программы сопровождения зависит от индивидуальных потребностей ребенка и семьи и составляет не менее 6 месяцев.

3.5. Длительность индивидуальных и групповых форм работы с ребенком и семьей в Службу должна быть не менее 1,5 часа в неделю (периодичность занятий – 2 раза в неделю), с родителями (законными представителями – 1,5 часа в месяц).

3.6. Условием оказания услуг ранней помощи является участие родителя (законного представителя) ребенка на всех этапах программы сопровождения ребенка и семьи.

Место оказания услуг Службы зависит от индивидуальных потребностей ребенка и семьи и включает: место проживания ребенка, помещение Службы, а также места регулярного пребывания ребенка и семьи.

3.7. Основанием для зачисления в Службу и организации диагностической, коррекционно-развивающей и индивидуально ориентированной помощи детям является личное заявление родителей (законных представителей).

IV. Управление Службой

4.1. Управление Службой, контроль за её деятельностью осуществляет заведующий МБДОУ № 48 в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

4.2. Работой Службы руководит старший воспитатель - руководитель Службы, назначаемый и освобождаемый от должности приказом заведующего МБДОУ № 48 г. Апатиты.

4.3. Руководитель Службы несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Службу задач, отвечает за соблюдение трудовой дисциплины работниками Службы.

V. Рабочая документация Службы.

4.1. К рабочей документации Службы относятся:

- карта ребенка, содержащая заявление родителей (законных представителей) на получение услуг, договор с родителями (законными представителями), согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, заключения специалистов, результаты обследования, индивидуальная программа сопровождения ребенка и семьи, другую документацию, связанную с учетом и описанием работы с ребенком и семьей;
- журнал зачисления и отчисления детей;
- журнал учета видов деятельности специалистов Службы;
- журнал учета занятий и посещаемости детей;
- годовой план работы Службы;
- годовой отчет работы Службы;
- программы, используемые специалистами при реализации индивидуального плана сопровождения;
- график работы специалистов;
- график работы Службы;
- документация о проведении организационно-методической работы;
- карта первичного приема с заключением специалистов Службы по итогам консультаций.