КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.09.2016г. № 227

г. Жирновск

О создании службы ранней помощи детям - инвалидам

В рамках реализации мероприятия 2.2.9. «Реализация Плана мероприятий по формированию условий доступности для обучения с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в образовательных организациях на 2017- 2020 годы» государственной программы Российской Федерации « Развитие образования на 2013-2020 г.»
п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать работу Службы ранней помощи психолого - педагогического сопровождения детей- инвалидов, их реабилитации и абилитации на базе ДОУ муниципального детского сада №9 «Золотой ключик» г. Жирновска.
2.Утвердить и ввести в действие положение о Службе ранней помощи (приложение №1).
3.Назначить ответственным лицом за организацию работы Службы ранней помощи заведующего ДОУ муниципального детского сада №9 «Золотой ключик» г. Жирновска Косьяненко М.Б.
4. Заведующей ДОУ муниципального детского сада № 9 «Золотой ключик» г. Жирновска Косьяненко М.Б.
4.1.Подготовить необходимую нормативно – правовую документацию для открытия Службы ранней помощи в дошкольной организации.
4.2. Размещать информацию о работе Службы ранней помощи (адрес, режим работы, контактный телефон) в ДОУ муниципальном детском саду №9 «Золотой ключик» и на сайте дошкольной образовательной организации в срок до 10.11.2016 г.
5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заведующего методическим кабинетом комитета по образованию Баумбах И.С. и методиста по дошкольному образованию комитета по образованию Кузьмичеву С.В.

Председатель комитета по образованию О.В. Олейникова

Приложение №1 от 29.09.2016 г.

Положение о создании службы ранней помощи детям – инвалидам.

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Службы ранней помощи родителям (законным представителям) и детям от 2 месяцев до 7 лет, с выявленными нарушениями развития (риском нарушения) и не посещающим дошкольные образовательные учреждения (Учреждения).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

-Конвенция ООН о правах ребенка;

- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

2.Цели и задачи Службы ранней помощи

2.1.Целью организации деятельности Службы ранней помощи детям в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не посещающим ДОУ, и их родителям (законным представителям) (далее – Служба ранней помощи) является оказание методической, диагностической, консультативной помощи семье, имеющей ребенка с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), не посещающего Учреждения, подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания и обучения, коррекции в отклонении в развитии.

2.2.Основными задачами Службы ранней помощи являются:

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

-оказания 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);

-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.

2.3.Работники Службы ранней помощи несут ответственность за соответствие форм, методов, средств организации образовательного процесса возрастным и психофизическим возможностям детей, требованиям охраны жизни и здоровья детей.

3. Организация деятельности Службы ранней помощи

3.1. Служба ранней помощи открывается согласно приказу заведующего Учреждением с указанием режима работы, специалистов.

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

3.3 Служба ранней помощи самостоятельно разрабатывает годовой план работы, график работы специалистов.

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

3.6. В период работы Службы ранней помощи питание детей не организуется.

4. Комплектование Службы ранней помощи

4.1. В Службу ранней помощи принимаются дети от 2 месяцев до 7 лет по просьбе родителей (законных представителей) и с предоставлением заявления родителей (законных представителей).

4.2. Между руководителем Учреждения и родителем (законным представителем) заключается договор сроком на один год с возможностью последующей пролонгации.

5.Организация образовательного процесса

5.1. Организация коррекционно-образовательного процесса Службы ранней помощи регламентируется годовым планом Учреждения и расписанием занятий, разрабатываемых и утверждаемых Учреждением.

5.2.Образовательный процесс осуществляется педагогическими работниками Учреждения

5.3. Наполняемость групп составляет:

- с нарушением развития (риском нарушения) – до 4 детей;
- с множественными нарушениями развития - до 2 детей.

5.4. Основными формами работы с ребенком и его семьей являются:

- Первичный приём,
- Повторный приём.

Основные формы повторного приёма:

- групповые и индивидуальные консультации родителей (законных представителей),
- диагностика,
- индивидуальные занятия,
- группы,
- игровые сеансы с детьми.

5.5. Занятия с детьми специалисты Службы проводят с обязательным участием родителей (законных представителей); возможно одновременное участие двух различных специалистов.

Основной формой работы с детьми является игровой сеанс. Продолжительность - 30 минут (сюда входят разные виды совместной деятельности специалиста, родителя и ребенка, включая перерыв между сеансами). Структура игрового занятия планируется специалистом индивидуально для ребёнка в соответствии с содержанием поставленных задач и требованиями.

Структура игрового сеанса:

- наблюдение за свободной игрой ребёнка с целью оценки динамики психического развития и психологического состояния;
- сопровождение свободной игры ребёнка с целью решения задач индивидуально-ориентированной программы и др.;
- наблюдение за совместной игрой ребёнка и родителя, с целью обследования стратегий родительского поведения (образовательно-воспитательных компетенций);
- обучение специалистом родителей техникам стимуляции и поддержки развития ребёнка, нормализации детско-родительских отношений, преодоления поведенческих проблем ребёнка во время совместной игры ребёнка и родителя;
- совместная игра специалиста с ребёнком и родителем, с целью решения задач индивидуально-ориентированной программы, обучения родителей техникам стимуляции и поддержки развития ребёнка;
- индивидуальное занятие специалиста с ребёнком с целью решения задач индивидуально-ориентированной программы;

- беседа с родителями: обсуждение результатов совместной работы, планирование работы на дому.

На игровом сеансе специалист:

- организует среду, отвечающую содержанию поставленных задач и основным принципам построения развивающей среды;
- способствует созданию эмоционального комфорта участников сеанса;
- обеспечивает возможность ребенка самостоятельно регулировать степень своего участия во взаимодействии.

Для детей от 1,5 до 3-х лет продолжительность одного занятия не должна превышать 8-10 минут, допустимо проведение занятий в первую и вторую половину одного дня.

Для детей четвёртого года жизни продолжительность одного занятия – не более 15 минут, допускается проводить 2 занятия в первой половине дня.

5.6. Специалисты Службы имеют право на выезд домой к ребенку (домашнее визитирование) в случае обследования семьи и ребенка в естественных условиях 1 раз в год.

Цель этих визитов обследование:

- поведения ребенка в домашних условиях,
- сформированности бытовых навыков,
- организации домашней среды,
- потребности семьи в дополнительных материальных или информационных ресурсах.

Основной метод обследования ребёнка и среды в домашних условиях – наблюдение.

6.Управление и руководство Службой ранней помощи

6.1. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет заведующий Учреждением.

6.2. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, воспитатель.

7. Ответственность и обязанность сторон

7.1.Заведующий Учреждения обязан:

-представить оборудование и оснащение Службы ранней помощи;

-осуществлять контроль за организацией деятельности Службы ранней помощи

7.2.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;

7.3. 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

8.1. Заведующий Учреждением имеет право:

-утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие работу Службы ранней помощи;

-размещать информацию о деятельности Службы ранней помощи в СМИ, на сайте Учреждения, информационных стендах Учреждения.

8.2. 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.
8.3. Родители (законные представители) имеют право:
-защищать права и интересы ребенка;
-заслушивать отчеты о деятельности Службы ранней помощи;
-вносить предложения по улучшению работы с детьми;
-на конфиденциальность информации о ребенке и его семье

9. Документация Службы ранней помощи

9.1 Ведение документации Службы ранней помощи выделяется в отдельное делопроизводство.
9.2 Перечень документации Службы ранней помощи:
-План работы Службы ранней помощи;
-График работы педагогов
- Договор с родителями (законными представителями)
-Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в Службу ранней помощи (приложение №2)
-Индивидуальные карты сопровождения детей;
-Диагностическую документацию (протоколы, таблицы, карты и т .д.)
Аналитическую документацию (отчеты, диаграммы, справки и т .д.)
-Отчет о деятельности Службы ранней помощи (приложение №3).

Приложение №2

Журнал

регистрации обращений родителей (законных представителей) в Службу ранней помощи
ДОУ муниципального детского сада № 9 «Золотой ключик» г. Жирновска.

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

Приложение №3

Отчет

о деятельности Службы ранней помощи
ДОУ муниципального детского сада № 9 «Золотой ключик» г. Жирновска.

Отчетная дата	Количество родителей (законных представителей), обратившихся за помощью на отчетную дату	Количество детей получивших помощь и выбывших с положительной динамикой на отчетную дату	Количество детей оставленных для продолжения занятий на отчетную дату.