

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе по сопровождению системы ранней помощи в Грачевском муниципальном округе Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу и порядок деятельности службы по сопровождению ранней помощи (далее Служба), созданную на базе муниципального казенного образовательного учреждения "Детский сад № 12" село Старомарьевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Деятельность Службы построена на междисциплинарном взаимодействии и направлена на оказание комплексной помощи ребенку с особыми потребностями, в возрасте от 0 до 3 лет, и его семье.

1.3. Служба работает в сотрудничестве с образовательными организациями, учреждениями здравоохранения, социальной защиты, некоммерческими организациями по вопросам всесторонней помощи детям раннего возраста.

1.4. Служба в своей деятельности руководствуется Международными актами в области защиты прав ребёнка, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, приказами Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, настоящим Положением.

1.5. Режим работы Службы определяется в соответствии с Уставом, правилами внутреннего распорядка, расписанием работы специалистов.

1.6. Информация о получении ребёнком и семьёй услуг в Службе, результаты оценки, другая персонифицированная информация, является конфиденциальной.

2. Цель и задачи Службы сопровождения ранней помощи

2.1. Целью Службы является предоставление комплексной психолого-педагогической и социально-педагогической помощи ребёнку раннего возраста для содействия его оптимальному развитию и адаптации в обществе.

2.2. Задачами Службы ранней помощи являются:

2.2.1. Своевременное выявление детей раннего возраста с отставанием в коммуникативном, двигательном, когнитивном и социально-эмоциональном развитии, с подозрением на нарушение слуха, зрения, а2

также детей, входящих в группы социального и биологического риска возникновения перечисленных нарушений.

2.2.2. Комплексная оценка основных областей развития ребенка (познавательной, социально-эмоциональной, двигательной, речевой, области самообслуживания); определение состояния психического здоровья ребенка, качественных особенностей его отношений с родителями и другими членами семьи; выявление основных потребностей ребенка раннего возраста и семьи.

2.2.3. Ранняя помощь ребенку и семье:

- создание программы индивидуального сопровождения ребенка и семьи;
- междисциплинарное обслуживание ребенка и семьи в соответствии с разработанной программой;

отслеживание эффективности ранней помощи и, в случае необходимости, внесение дополнений и изменений в разработанную программу.

2.2.4. Информационная и социально-психологическая поддержка родителей и семьи, а именно:

- раннее сопровождение и поддержка родителей и членов семьи при рождении ребенка с особыми потребностями;

консультирование родителей по вопросам, связанным с индивидуальными особенностями ребенка и условиями его оптимального развития;

- предоставление информации о законодательных актах, защищающих права ребенка и семьи, о социальных гарантиях, об общественных и государственных организациях, оказывающих необходимую помощь и услуги.

2.2.5. Обеспечение преемственности между Службой ранней помощи и детскими дошкольными организациями, а также другими учреждениями системы здравоохранения и социальной защиты.

2.2.6. Информирование родительских, общественных и профессиональных организаций о работе Службы, ее целях и задачах, включая просветительскую деятельность в сфере ранней помощи.

3. Основные принципы работы Службы

3.1. Семейно-центрированная деятельность - профессиональная направленность сотрудников Службы на взаимодействие, как с ребенком, так и с родителями и другими членами семьи, людьми из его ближайшего окружения.

3.2. Междисциплинарный подход - совместная работа специалистов разных областей знаний, составляющих единую команду и действующих в соответствии с технологиями межпрофессионального взаимодействия.

3.3. Партнерство - установление партнерских отношений с ребенком, членами его семьи или людьми из его ближайшего окружения.

3.4. Добровольность - решение об обращении в Службу и желание включить ребенка и семью в программу обслуживания исходят от родителей или замещающих их людей.

3.5. Открытость - служба ранней помощи отвечает на запрос любой семьи или лиц, представляющих интересы ребенка, обеспокоенных его состоянием или развитием.

3.6. Конфиденциальность - информация о ребенке и семье, доступная сотрудникам Службы ранней помощи, не подлежит разглашению без согласия семьи, кроме случаев, определенных Законодательством РФ.

3.7. Уважение к личности - сотрудники Службы уважительно относятся к ребенку и родителям или замещающим их людям, принимают ребенка как полноправную личность с индивидуальными особенностями развития и потребностями; уважая личность родителей, сотрудники Службы принимают их мнение о ребенке, их личный опыт, ожидания и решения.

4. Основные направления деятельности

4.1. Диагностическое - комплексное углубленное изучение общего развития ребенка раннего возраста, выявление отклонений, определение индивидуальных особенностей и потенциальных возможностей ребёнка и семьи в процессе развития.

4.2. Коррекционное - комплексное воздействие на развитие ребенка с учетом его индивидуальных особенностей, осуществляемое на основе совместной деятельности специалистов (психолог, дефектолог, логопед, инструктор по лечебной физкультуре, воспитатель). Разработка и реализация коррекционно-развивающих программ, составленных на основе результатов комплексной диагностики.

4.3. Профилактическое - предупреждение возникновения отклонений в физическом и психическом развитии детей с момента рождения, разработка конкретных рекомендаций родителям, педагогам, создание условий для развития детей и своевременное предупреждение возможных нарушений в физическом и интеллектуальном развитии.

4.4. Консультативное - оказание помощи родителям (законным представителям), педагогическим работникам в вопросах развития детей от 0 до 3 лет.

5. Руководство Службы

5.1. Руководителем (координатором) Службы является член педагогического коллектива.

5.2. Руководитель (координатор) Службы организует деятельность отделения и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности.

5.3. Руководитель Службы разрабатывает и утверждает следующие документы:

- положение о Службе;
- планы работы Службы на год;

- статистические и аналитические отчеты;
- программы индивидуальных и групповых психокоррекционных занятий, планы просветительских мероприятий;
- другую учетную и отчетную документацию в соответствии с номенклатурой дел.

5.4. Для работы в Службе принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

6. Организация работы Службы

6.1. Организация работы Службы включает следующие этапы:

- самостоятельное обращение семьи, направление дошкольной образовательной организации, учреждений здравоохранения;
- прием направления (контакт с семьей, внесение в журнал предварительной записи);
- первая встреча с родителями (заключение договора между Службой и родителем, заполнение индивидуальной карты ребенка и семьи);
- определение потребности ребенка и семьи (оценка взаимодействия матери и младенца, определение особенностей матери);
- междисциплинарная диагностика;
- междисциплинарное обсуждение направления и длительности ранней помощи (однократная встреча с командой сотрудников, составление программы психолого-педагогической помощи детям раннего возраста с ОВЗ и их семьям (кратковременной или продолжительной по времени);
- индивидуальное и/или групповое сопровождение ребенка и семьи;
- окончание программы психолого-педагогической помощи детям раннего возраста с ОВЗ и их семьям, переход ребенка в дошкольную образовательную организацию.

6.2. На занятия к специалистам Службы зачисляются дети с согласия родителей (законных представителей) имеющие нарушения (риск нарушения) в психофизическом развитии по заключению специалистов Службы.

6.3. Зачисление детей для занятий производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей), документа, подтверждающего необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребёнку и семье.

6.4. Содержание коррекционно-развивающей работы с детьми определяется индивидуальными программами ранней помощи детям раннего возраста с ОВЗ и их семьям, разрабатываемыми специалистами Службы с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

6.5. При реализации программы могут использоваться индивидуальные, групповые, очные и дистанционные формы работы.

6.6. Коррекционно-развивающие занятия с детьми проводятся с обязательным участием родителей (законных представителей); возможно одновременное участие различных специалистов Службы, если это определяется целью реализуемой программы.

6.7. Продолжительность реализации индивидуальной программы сопровождения зависит от индивидуальных потребностей ребёнка и семьи (однократное консультативное, систематическое консультативное, кратковременное, долговременное).

6.8. Права и обязанности родителей (законных представителей) определяются договором, определяющим взаимоотношения между Службой и родителями (законными представителями).

6.9. Документация Службы:

- журнал движения (консультирования),
- журнал посещения (индивидуальные и групповые формы работы),
- компьютерная программа (база данных) «Сопровождение»,
- график работы специалистов,
- карта ребёнка (заявление, договор на оказание услуг, рекомендации ПМПК (или иные документы), согласие родителей на обработку персональных данных),
- индивидуальная программа ранней помощи.

7. Права и обязанности работников Службы

7.1. Работники Службы имеют право:

- планировать свою деятельность в соответствии с планом работы Службы;
- выбирать формы и методы работы в соответствии с целями и задачами, указанными в положении о Службе.

7.2. Работники Службы обязаны:

- нести ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них должностными инструкциями функций и задач;
- информировать население, специалистов образовательных организаций, учреждений социальной защиты и здравоохранения о видах предоставляемых Службой услуг;
- обеспечивать высокое качество и профессионализм при выполнении различных видов деятельности;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем Службы; повышать свою квалификацию.

к распоряжению управления образования администрации
Грачевского муниципального округаа Ставропольского края от 01 апреля
2022 г. № 182-р

СОСТАВ специалистов, ответственных за деятельность службы по
сопровождению системы ранней помощи в Грачевском муниципальном
округе Ставропольского края

- Педагог-психолог
- Специалист по ранней коммуникации: учитель-логопед
- Инструктор по лечебной физкультуре
- Учитель-дефектолог
- Социальный педагог (воспитатель)
- Специалист Службы ранней помощи

КОМПЕТЕНЦИИ, необходимые для специалистов Службы ранней помощи

1. Знает особенности развития детей первых лет жизни (двигательное, коммуникативное, когнитивное, социально-эмоциональное развитие, а также особенности развития слуха и зрения).
2. Знает, какие инструменты можно использовать для оценки развития ребенка первых лет жизни, применяет стандартизованные инструменты, умеет интерпретировать результаты.
3. Знает, в каких случаях ребенок нуждается в программе раннего вмешательства (знает показания для направления в Службу раннего вмешательства). Знает, какая программа раннего вмешательства будет полезна для ребенка, какие специалисты будут заниматься с ребенком.
4. Знает о методах оценки и помощи, которые применяют в своей работе другие специалисты Службы.
5. На первичном приеме умеет ответить на вопросы родителей об особенностях развития ребенка, может проконсультировать, как развиват ребенка.
6. Владеет знаниями и умеет работать с детьми, имеющими функциональные нарушения.
7. Умеет согласованно работать в междисциплинарной команде.
8. Умеет подготовить и представить случаи для разбора, участвовать в командных разборах случаев.
9. Умеет вести необходимую профессиональную документацию.
10. Уметь планировать и проводить индивидуальные программы работы с семьей, оценивать их эффективность.

11. Умеет находить контакт с ребенком и семьей, уважать их выбор, поддерживать с ребенком и членами его семьи равноправные партнерские отношения.
12. Умеет представлять родителям полную, достоверную информацию о программе помощи, предоставлять по просьбе родителей необходимые заключения об этой программе для других учреждений.
13. Знает и умеет предоставлять семье ребенка сведения о различных подходах, которые используются в помощи детям с нарушениями в развитии, умеет давать профессиональную оценку этим подходам.
14. Умеет организовывать развивающую среду для ребенка, консультировать родителей по тому, как она может быть организована дома.
15. Знает основные документы, касающиеся прав детей с ограниченными возможностями здоровья.
16. Знает и соблюдает этические нормы.