

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад
№4 "Буратино" Тутаевского муниципального района



Утверждаю:

Заведующий МДОУ №4 "Буратино"

Горбунова Э.С.

приказ от 30.08.19 №01-05/287

Положение
Служба ранней помощи
в МДОУ «Детский сад №4 «Буратино»
Тутаевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) регулирует деятельность Служба ранней помощи по оказанию услуг ранней помощи (далее - Служба), созданного в МДОУ «Детский сад №4 «Буратино» (далее - Учреждение).

1.2. Положение регламентирует порядок предоставления услуг ранней помощи детям и их семьям: комплекс услуг, оказываемых на междисциплинарной основе детям целевой группы и их семьям, направленных на содействие физическому и психическому развитию детей, их вовлеченности в естественные жизненные ситуации, формирование позитивного взаимодействия и отношений детей и родителей, детей и других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц, в семье в целом, включение детей в среду сверстников и их интеграцию в общество, а также на повышение компетентности родителей и других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц.

1.3. Служба обеспечивает оказание услуг детям целевой группы и их семьям: детям в возрасте от 1,5 до 3 лет, имеющим ограничение жизнедеятельности.

1.4. Служба создается и прекращает свою деятельность по приказу руководителя Учреждения.

1.5. Подчинение Службы определяется приказом руководителя Организации.

1.6. Должностное лицо, выполняющее функции руководителя Подразделения, назначается приказом руководителя Организации. Функции руководителя Подразделения может выполнять сотрудник, имеющий

необходимые компетенции по организации деятельности в сфере ранней помощи.

1.7. В своей деятельности Служба руководствуется Уставом Учреждения.

1.8. Работа Службы строится на основе принципов бесплатности, доступности, регулярности, открытости, семейноцентрированности, индивидуальности, естественности, уважительности, командной работы, компетентности, научной обоснованности.

2. Основные задачи Службы

2.1. Основными задачами Службы являются:

- оказание услуг ранней помощи детям и их семьям;
- обеспечение качества и эффективности услуг ранней помощи;
- ведение мониторинга и статистического наблюдения за оказанием услуг ранней помощи детям и их семьям.

3. Услуги, оказываемые детям и их семьям в Службе

3.1. Перечень услуг ранней помощи, предоставляемых детям и их семьям в Учреждении:

- определение нуждаемости ребенка и его семьи в ранней помощи;
- проведение оценочных процедур и разработка индивидуальной программы ранней помощи (далее - ИПРП);
- оказание услуг в рамках ИПРП:
- содействие развитию функционирования ребенка и семьи в естественных жизненных ситуациях;
- содействие развитию общения и речи ребенка;
- содействие развитию у ребенка самообслуживания и бытовых навыков;
- содействие развитию познавательной активности ребенка;
- психологическое консультирование;
- поддержка социализации ребенка;
- проведение промежуточной оценки реализации индивидуальной программы ранней помощи;
- проведение итоговой оценки реализации индивидуальной программы ранней помощи;
- оказание услуг вне ИПРП:
- пролонгированное консультирование без составления ИПРП;
- краткосрочное предоставление услуг ранней помощи без ИПРП;
- консультирование родителей в период адаптации ребенка в образовательной организации.

3.2. Информация об Услугах размещается на сайтах организаций, оказывающих услуги ранней помощи.

4. Организация предоставления услуг детям и их семьям

4.1. Организация предоставления услуг детям и их семьям осуществляется в соответствии с примерным порядком оказания услуг ранней помощи детям и их семьям (приложение 1).

4.2. Форма договора об оказании услуг ранней помощи прилагается (приложение 2).

5. Перечень специалистов и должностных лиц Службы

5.1. В перечень сотрудников Службы входят:

- руководитель (должностное лицо, выполняющее функции руководителя);
- администратор (должностное лицо, выполняющее функции администратора);
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- инструктор по физическому воспитанию;
- врач-педиатр;
- другие должностные лица, обеспечивающие деятельность Службы.

5.2. В Подразделении количество штатных единиц определяется количеством детей целевой группы и их семей, обратившихся и нуждающихся в ранней помощи.

5.3. Специалисты Подразделения должны иметь профильное образование, дополнительную профессиональную подготовку в сфере ранней помощи и обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для предоставления услуг ранней помощи, подтвержденными соответствующими документами.

6. Обеспечение деятельности Службы помещениями и оборудованием

6.1. Служба размещается в специально оборудованных помещениях (приложение 3).

6.2. В Службе допускается использование помещений с совмещенными функциями (помещение(я) для работы всех специалистов с документами, кабинет руководителя, помещение для работы администратора, туалет для взрослых с умывальником и специально оборудованный санитарный узел для детей, гардероб, помещения для ожидания детьми и семьями приема специалистов, санитарно-бытовые помещения для хранения предметов уборки), а также обходиться меньшим количеством помещений,

необходимым и достаточным для оказания услуг потребителям, ведения и хранения документации.

7. Документация Службы

7.1. Состав документации Службы определяется локальными актами Учреждения.

7.2. Основные документы Службы:

- Положение о Службе;
- годовой отчёт о работе Службы;
- расписание работы Службы;
- графики работы работников;
- должностные инструкции работников Службы;
- журнал регистрации первичных обращений;
- журнал движения детей;
- приказы о зачислении и отчислении детей;
- журнал учёта рабочего времени специалистов Службы;
- другие документы.

7.3. Индивидуальные карты детей, содержащие:

- документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка на первичном приеме;
- договор с родителями (законными представителями), согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- протокол первичного приема с заключениями специалистов Службы и/или протокол междисциплинарного консилиума с заключением (возможно наличие только протокола междисциплинарного консилиума, если он проводился в рамках первичного приема);
- протоколы проведения углубленных оценок;
- Индивидуальные программы ранней помощи;
- рабочую документацию специалистов по оказанию услуг ИПРП
- другую документацию, связанную с учётом и описанием работы с ребенком и его семьей.