



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

«04» сентября 2017г.

№ 534

г. Новокубанск

**О создании Службы ранней помощи на базе муниципального
дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада
№ 13 «Весна» г. Новокубанска муниципального образования
Новокубанский район**

В целях содействия оптимальному развитию и формированию психического здоровья и благополучия детей, имеющих отклонения в развитии, нарушения поведения и психического здоровья, вызванные медицинскими, биологическими и социальными факторами, а также риск возникновения отставания в одной из областей развития их социализации и адаптации в обществе, нормализации жизни семьи, повышения компетентности родителей (законных представителей), включения ребенка в среду сверстников и жизнь сообщества, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Службу ранней помощи на базе муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 13 «Весна» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район.

2. Утвердить Положение о Службе ранней (приложение).

3. Заведующему МДОБУ № 13 «Весна» Ирине Андреевне Чавычалоной:

3.1. Утвердить положение о Службе ранней помощи;

3.2. Утвердить приказом режим и план работы Службы ранней помощи;

3.3. Разместить информацию о работе Службы ранней помощи в доступном для родителей (законных представителей) месте (на официальном сайте ДОО) и в СМИ.

4. Специалисту отдела воспитательной работы, дошкольного и дополнительного образования управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район Татьяне Станиславовне Петровской:

4.1. Довести до сведения руководителей ДОО муниципального образования Новокубанский район, реализующих образовательные программы дошкольного образования информацию об организации работы Службы ранней помощи.

5. Психолого-медико-педагогической комиссии управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район обеспечить методическое сопровождение работы Службы ранней помощи.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела воспитательной работы, дошкольного и дополнительного образования управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район Виктора Федоровича Братишкина.

Начальник
управления образования



В.А. Шевелев

Приложение
к приказу управления образования
администрации муниципального образования
Новокубанский район

от «04» ~~сентября~~ сентября 2017 г. № 554

Положение о Службе ранней помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Службы ранней помощи (далее Служба), функционирующей на базе муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 13 «Весна» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район.

1.2. Служба создается для детей и семей детей младенческого, раннего и дошкольного возраста, имеющих нарушения/отклонения в развитии, нарушения поведения и психического здоровья, вызванные медицинскими, биологическими и социальными факторами, а также риск возникновения отставания в одной из областей развития, в том числе для детей:

- с ограниченными возможностями здоровья;
- с инвалидностью;
- имеющих высокий риск ограничений в развитии, установленный в медицинском учреждении;
- детей сирот и оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях, из семей, где ребенок подвергается пренебрежению и/или насилию, родители страдают алкоголизмом и/или наркоманией.

1.3. 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.

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

- взаимодействие с учреждениями здравоохранения, и социальной защиты для своевременного выявления и направления детей и семей, нуждающихся в ранней помощи, в Службу, а также для обеспечения комплексной помощи детям;
- проведение первичной междисциплинарного обследования направленных или самостоятельно обратившихся в Службу детей и родителей с целью принятия решения о необходимости зачисления ребенка и семьи в Службу;
- проведение углубленного междисциплинарного обследования приоритетных потребностей ребенка и семьи, основных областей развития ребёнка, функций и структур его организма, социального окружения и физической среды, влияющей на функционирование ребенка;
- осуществление консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, в том числе для первичной оценки развития ребенка;

- разработка индивидуальной программы сопровождения ребенка и семьи;
- реализация индивидуальной программы сопровождения ребенка и семьи;
- определение эффективности индивидуальной программы сопровождения ребенка и семьи;
- развитие у родителей 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;
- поддержка семьи с целью мобилизации ее ресурсов и обеспечения связей с другими ресурсами в сообществе и их ближайшем окружении;
- организация перехода ребенка в группу дошкольного образовательного учреждения в рамках индивидуального плана сопровождения ребенка и семьи, завершение обслуживания ребенка и семьи в Службе;
- информирование профессионального сообщества и общественности о деятельности Службы, включая просветительскую деятельность в сфере ранней помощи.

1.5. Служба создается приказом управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район.

1.6. В своей деятельности Службы руководствуется Международными актами в области защиты прав ребенка, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, здравоохранением, социальной защиты, Уставом учреждения, настоящим Положением, стандартом деятельности Службы.

1.7. Служба является территориальной, ранняя помощь осуществляется в пределах территории муниципального образования Новокубанский район.

1.8. Количество создаваемых Служб определяется исходя из сложившихся социально-демографических, географических и других особенностей соответствующей территории, результатов мониторинга потребности населения в услугах ранней помощи (из расчета 1 Служба на 10 000 детского населения).

1.9. Работа Службы строится на основе принципов семейно-центрированности, междисциплинарности, функциональной направленности и развития ребенка в естественной среде.

1.10. Режим работы Службы определяется МДОБУ № 13 самостоятельно в соответствии с Уставом, правилами внутреннего распорядка, утвержденным планом и расписанием работы специалистов и службы, и в соответствии с запросом семей.

1.11. Деятельность специалистов Службы регламентируется должностными обязанностями, разработанными на основе стандарта ранней помощи.

1.12. 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.

2. Организация деятельности Службы ранней помощи

2.1. Служба размещается в специально оборудованном помещении с использованием игрушек и специального оборудования.

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

2.3. Для организации деятельности Службы организация или учреждение самостоятельно назначает ответственных специалистов, необходимых для оказания ранней помощи с учетом специфики и численности обслуживаемых детей и семей.

2.4. Специалисты Службы должны иметь базовое образование, систематически проходить курсы повышения квалификации в области ранней помощи.

2.5. Специалисты Службы работают на основе междисциплинарного командного взаимодействия. Организационно-методическая работа Службы осуществляется на заседании сотрудников Службы. Продолжительность заседаний команды составляет 1,5 часа, частота заседаний 1 раз в месяц. Участие в работе заседаний является обязательным и входит в рабочее время специалиста.

2.6. Содержание, технологии и методы работы специалистов строятся на основе «Международной классификации функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья» и в соответствии с научно обоснованными подходами к разработке семейно-центрированных программ раннего вмешательства.

2.7. Этапы и перечень основных услуг Службы.

2.7.1. Первичный прием ребенка и семьи.

К услугам Службы на данном этапе относятся:

- индивидуальная встреча с родителем (законным представителем) ребенка для принятия направления и/или документов и сбора информации о ребенке и семье; время ожидания данной услуги после обращения семьи не превышает 2 недели;
- первичная оценка развития и функционирования ребенка и влияющих на него факторов, осуществляемая специалистами Службы.

По результатам первичного приема принимается решение о включения ребенка и семьи в последующую программу сопровождения или оказании индивидуальной консультаций ребенка и семьи специалистом(ами) Службы.

2.7.2. Включение ребенка и семьи в программу сопровождения.

Для получения услуг родители (законные представители ребенка) подают заявление и предоставляют установленные учреждением документы. На основании заявления между Службой, в лице ее руководителя, и родителями заключается договор, который регламентирует характер отношений, права и обязанности участников договора, продолжительность его действия, условия его продления или завершения.

2.7.3. Междисциплинарное обследование ребенка и семьи.

К услуге Службы на данном этапе относится углубленная междисциплинарная оценка развития и функционирования ребенка и, влияющих на него, факторов.

Углубленная оценка включает 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, особенностей социального и физического окружения ребенка.

2.7.4. Разработка индивидуальной программы сопровождения ребенка и семьи. На данном этапе специалисты Службы на основании результатов междисциплинарного обследования совместно с родителями разрабатывают индивидуальную программу сопровождения ребенка и семьи в срок не более 6 недель от проведения первичной оценки.

2.7.5. Реализация индивидуальной программы сопровождения ребенка и семьи. Индивидуальная программа содержит цели и задачи сопровождения ребенка и семьи, способы и методы выполнения поставленных задач, указывает участвующих в реализации программы специалистов Службы, в том числе ведущего для данной семьи специалиста. Индивидуальная программа включает информацию о месте реализации программы сопровождения, ее длительности (общий срок реализации, количество встреч в неделю, продолжительность одной встречи), форм работы. Условием реализации индивидуальной программы сопровождения является регулярная (не реже 1 раза в 3 месяца), в соответствии с указанными в программе сроками, оценка ее эффективности. Оценка эффективности проводится на основе достижения поставленных в программе задач.

Результаты деятельности Службы оцениваются по показателям положительных изменений в функционировании ребенка и семьи.

К услугам Службы на данном этапе относятся индивидуальная и/или групповая встреча, а также консультация специалиста(ов) Службы с ребенком и семьей в очной и/или дистанционной форме.

2.7.6. Переход ребенка и семьи в группу дошкольного образовательного учреждения, завершение индивидуальной программы сопровождения ребенка и семьи.

Переход ребенка и семьи в группу дошкольного образовательного учреждения входит в индивидуальную программу сопровождения ребенка и семьи, является ее завершающим этапом. На данном этапе специалисты Службы предоставляют родителям информацию о существующих дошкольных программах и, на основании потребностей и приоритетов ребенка и семьи в выборе дошкольного учреждения, совместно с родителями выбирают дошкольное образовательное учреждение, разрабатывают и осуществляют план перехода.

К услугам Службы на данном этапе относятся индивидуальная встреча специалиста(ов) с ребенком и семьей, консультация сотрудников дошкольного учреждения специалистом(ами) Службы.

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

2.9. В случае самостоятельного обращения родителей специалист(ы) Службы могут проводить услугу в виде однократной индивидуальной консультации ребенка и семьи.

2.10. Длительность индивидуальных и групповых форм в Службе должна быть не менее 45 минут.

2.11. Условием оказания услуг Службой является участие родителя (законного представителя) ребенка на всех этапах программы сопровождения ребенка и семьи.

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

3. Управление Службой ранней помощи

3.1. Управление деятельностью Службы осуществляет руководитель, назначаемый приказом заведующего учреждения.

4. Прекращение деятельности Службы ранней помощи

4.1. Служба ранней помощи прекращает свою деятельность по решению управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район.

5. Рабочая документация Службы ранней помощи

5.1. К рабочей документации Службы относятся:

- карта ребенка, содержащая заявление родителей на получение услуг, договор с родителями, согласие родителей 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 регистрации первичных обращений;
- журнал зачисления и отчисления 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;
- заключения специалистов Службы по итогам консультаций.

Начальник
управления образования



В.А. Шевелев