|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО на заседании психолого – педагогического консилиумаПротокол № 2 | УТВЕРЖДАЮ Директор МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Константинова О. М. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Службе ранней помощи**

МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка»

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение регулирует деятельность Службы ранней помощи ( деле Служба) и является вариативной формой дошкольного образования в МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка».
	2. Законодательными основами функционирования Службы

 документы:

- государст

венная программа Российской Федерации «Развитие образования на 2010-2020годы» (утверждена Правительством РФ от 15 апреля 2014 г. № 295);

- федеральная целевая программа развития образования на 20111-2015гг.( утверждена Постановлением Правительства РФ от 7 февраля 2011г);

-государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015гг. (утверждена Постановлением Правительства от 17 марта 2011г№175);

-национальная стратегия действий в интересах детей на 2012-2017 годы (утверждена указом Президента РФ от 1 июня 2012№761);

- закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;

-«Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»: приказ Минобрнауки РФ от 17 октября 2013г. №1155;

- «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –образовательным программам дошкольного образования»: Приказ Минобрнауки РФ от 30 августа 2013г. №1014;

- закон свердловской области от 15 июля 2013г. № 78- ОЗ « об образовании в Свердловской области»;

- государственная программа Свердловской области « Развитие системы образования в Свердловской области до 2020 года (утверждена Постановлением Правительства Свердловской области от 21 октября 2013 г. № 1262-ПП);

- стратегия действий в интересах детей на 2013-2017годы в Свердловской области (утверждена Постановлением Правительства Свердловской области от 16 января 2013г. № 3 –ПП);

- « О внесении в план мероприятий ( « дорожную карту») Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Свердловской области на 2014-2018годы» (Постановление Правительства Свердловской области от 26февраля 2013г. № 223- ПП).

1.3. Пункт осуществляет деятельность, руководствуясь настоящим Положением в соответствии с запросами родителей ( законных представителей).

1.4. Кадровой состав Службы формируется из штатных сотрудников ДОУ ( педагог – психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель – логопед). Права социальные гарантии и льготы педагогов определяются законодательством РФ, трудовым договором.

1.5. Пункт открывается при наличии в дошкольном образовательном учреждении оборудованных для реализации его деятельности помещений.

1.6. Непосредственное руководство Пункта осуществляется руководителем, назначенным приказом директора МКДОУ АГО «Ачитский детский сад

«Улыбка».

1.7.Деятельность Службы осуществляется за счет средств бюджета;

1.8. Служба создается для детей и семей детей младшего , раннего и дошкольного возраста, имеющих нарушения/ отклонения в развитии, нарушения поведения и психологического здоровья, вызванные медицинскими, биологическими и социальными факторами, а так же возникновения отставания в одной из областей равития, в том числе для детей:

- с ограниченными возможностями здоровья

- с инвалидностью

- имеющих высокий риск ограничений в развитии, установленный в медицинском учреждении.

1.9. Режим работы Службы определяется дошкольным образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с Уставом, правилами внутреннего распорядка, утвержденным планом и расписанием работы специалистов служб, и в соответствии с запросом семей;

1.10.Деятельность специалистов Службы регламентируется должностными обязанностями;

1.11. Информация о получении ребенком и семй услуг в Службе, результаты оценки, другая персонифицированная информация, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без посменного согласия родителей( законных представителей) третьим лицам не допускается. За исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

1. **Цель, задачи и направления деятельности Службы**

2.1.Целью создания Службы является оказание психолого – педагогической помощи семье, социальная поддержка семьи, имеющей ребенка с выявленными нарушениями развития( риском нарушения). Подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания и обучения, коррекция отклонений в развитии.

2.2. Основными задачами Службы являются:

 -проведение психолого – педагогического обследования детей с нарушениями развития( риском нарушений) и их семей;

- оказание комплексной коррекционно – развивающей помощи детям с нарушениями развития( риском нарушения) и психолого – педагогической поддержки их семьям;

Осуществление работы по адаптации, социализации и интеграции детей с нарушениями развития( риском нарушения);

- включение родителей( законных представителей в процесс воспитание и обучения ребенка;

-Определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

- осуществление информационно – просветительской работы по вопросам семейного воспитания детей раннего и дошкольного возраста.

1. **Организация деятельности Пункта.**

3.1.Управление Службой осуществляется руководителем МКДОУ АГО « Ачитский детский сад «Улыбка». Деятельность управления направлена на определение стратегии развития и функционирования Службы на соответствующем уровне, создание необходимых для этого условий.

3.2. Организацию деятельности службы осуществляет специалист назначаемый приказом директора.

3.3 Информирование родителей по оказанию Услуги происходит через взаимодействие с детской поликлиникой и сайтом детского сада.

3.4.Служба размещается в специально выделенном помещении, отвечающим санитарно – гигиеническим нормам и рекомендациям( включает в себя место для раздевания, ожидания очереди, сан узел)

3.5. Организационно – методическая работа Службы осуществляется на психолого – педагогическом консилиуме. Участие в работе консилиума является обязательным и входит в рабочее время специалистов.

3.6.

3.6.1Этапы и перечень основных услуг:

- Первичный прием ребенка;

-Первичный прием ребенка осуществляет руководитель и педагог- психолог

- На первичном приеме руководитель принимает документы и собирает информацию о ребенке и его семье;

- Педагог- психолог проводит оценку развития и функционирования ребенка, влияющих на него факторов.

-По результатам первичного приема принимаются решения о включении ребенка и семьи в последующую программу психолого- педагогического сопровождения или оказания индивидуальной консультации ребенка и семьи специалистами Службы.

- Повторный прием . Основные цели повторного приема – оценка и поддержка развития ребенка.

3.6.2При повторном приеме получают следующие виды услуг:

- Кратковременная помощь включает диагностическую , консультативную, коррекционную, развивающую, профилактическую, просветительную помощь, отвечающую на запрос от родителей( законных представителей) в течении нескольких встреч.

- Временная ( пролонгированное консультирование», включающее оценку психического развития и психологического состояния ребенка, профилактику вторичных нарушений, нормализацию детско- родительского взаимодействия и преодоления поведенческих проблем ребенка, помощь в решении психологических проблем ребенка и его семейного окружения, экспертную и консультационную работу с педагогическими работниками и с родителями( законными представителями) по вопросам развития , обучения и воспитания детей в образовательном учреждении, в которое поступил ребенок по окончании сопровождения.

- Досрочное «Психолого – педагогическое сопровождение ребенка и его семти, включающее составление и реализацию индивидуально – ориентированной образовательной программы, а также нормализацию детско – родительского взаимодействия и преодоление поведенческих проблем ребенка профилактику вторичных нарушений, помощь в решении психологических проблем ребенка и его семейного окружения.

- Психолого- педагогическое сопровождение осуществляется для семей воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья, не посещающих другие дошкольные образовательные учреждения. Детям, посещающим дошкольные образовательные учреждение, и их семьям может быть оказана кратковременная консультативная помощь либо услуга пролонгированного консультирования.

-Дети и их семьи получающие в Службе ранней помощи услугу психолого – педагогического сопровождения, составляет « основную группу психолого – педагогического сопровождения».

- Состав группы определяется руководителем Службы.

-Ребенок может быть зачислен в основную группу на основании заключения психолого – медико – педагогической комиссии( ПМПК)

-Условием реализации ИРП является регулярная( 1 раз в 3 мес) , в соответствии с указанными в программе сроками, оценка ее эффективности. Оценка эффективности проводится на основе достижения поставленных в программе задач.

-Переход ребенка и семьи в группу дошкольного образовательного учреждения входит в ИПР ребенка п 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.

-Продолжительность реализации ИПС зависит от индивидуальных потребностей ребенка и семьи и составляет не менее 6 месяцев.

-В случаях самостоятельного обращения родителей специалисты Службы могут проводить услугу в виде однократной индивидуальной консультации ребенка и семьи.

- Длительность индивидуальных и групповых форм Службы должна быть до 45 минут.

1. **Рабочая документация Службы**

4.1.К рабочей документации Службы относятся:

-Карта ребенка, содержаая 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;

-Журнал учета ежедневной деятельности специалистов Службы;

-Годовой план работы;

-Годовой отчет работы;

-Программы используемые специалистами при реализации индивидуального плана сопровождения;

-График работы специалистов;

-Документация о проведении организационно – методической работы;

-Заключения специалистов Службы по итогам консультаций.

**5.Прекращение деятельности Службы**

5.1 Служба ранней помощи прекращает свою деятельность по решению руководителя.