|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол № \_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года | Утверждаю  Заведующий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года |
|  |  |
|  |  |

**Положение**

**о Службе ранней помощи**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации оказания помощи родителям (законным представителям), имеющим детей от 0 до 3 (4) лет.

1.2. Служба ранней помощи (далее СРП), действует с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года на основании приказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. В своей деятельности СРП руководствуется: Международными актами в области защиты прав ребенка, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области в области защиты прав ребенка и другими нормативно-правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.

**2. Цель и задачи службы ранней помощи**

2.1. Целью деятельности службы ранней помощи является семейно-ориентированная психолого-педагогическая помощь семьям с детьми в возрасте от 0 до 3(4) лет.

2.2. Задачами СРП являются:

2.2.1. Оценка основных областей развития ребенка (познавательной, социально-эмоциональной, двигательной, речевой, области самообслуживания); определение состояния психологического здоровья ребенка, качественных особенностей его отношений с родителями и другими членами семьи; выявление основных потребностей ребенка и семьи.

2.2.2. Ранняя помощь ребенку и семье:

* раннее выявление ребенка с особыми потребностями, сопровождение, поддержка родителей и членов семьи;
* развитие у родителей компетентности в вопросах обеспечения ухода за ребенком и его оптимального развития;
* поддержка семьи с целью мобилизации ее ресурсов, обеспечения связей с другими ресурсами в сообществе и их ближайшем окружении;
* подготовка психолого-педагогического заключения для ТПМПК с целью определения дальнейшего образовательного маршрута;
* предоставление информации о законодательных актах, защищающих права ребенка и семьи, о социальных гарантиях, об общественных и государственных организациях, оказывающих необходимую помощь и услуги.

2.2.3. Информирование родительских, общественных и профессиональных организаций о работе СРП, ее целях и задачах.

**3. Организация деятельности службы ранней помощи**

3.1. Служба в своей деятельности подчиняется заведующему.

3.2. Непосредственную текущую деятельность службы ранней помощи осуществляют педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

3.3. Деятельность осуществляется в соответствии с циклограммой работы специалистов СРП, утвержденной заведующим ДОУ.

3.4. Для осуществления деятельности СРП используется кабинет педагога-психолога, необходимое оборудование, специальная, диагностическая и методическая литература, пособия, игрушки, отвечающие требованиям санитарных норм и правилам пожарной безопасности.

3.5. Диагностическое обследование проводится педагогом-психологом, учителем-логопедом, дефектологом, по мере необходимости могут быть привлечены другие специалисты.

3.6. Технологии и методы работы специалисты определяют самостоятельно, исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья ребенка.

**4. Права и обязанности сотрудников отдела ранней помощи**

4.1. Специалисты СРП имеют право:

4.1.1. Получать в установленном порядке все необходимые для работы службы и выполнения своих функций документы и информацию.

4.1.2. Пользоваться материально-технической базой ДОУ.

4.1.3. Представлять по поручению администрации деятельность СРП во внешних организациях.

4.1.4. Повышать квалификацию на курсах в учреждениях системы повышения квалификации.

4.1.5. Устанавливать и поддерживать коммуникационные связи со всеми заинтересованными лицами (сотрудничество в рамках договорных отношений), с другими образовательными и научными учреждениями, общественными организациями.

4.2. Специалисты СРП обязаны:

4.2.1. Нести ответственность за качество выполняемой работы в соответствии с делегируемыми им полномочиями, неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

4.2.2. Соблюдать Устав ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности.

**5. Этапы и перечень оказания основных услуг СРП**

5.1. Прием ребенка и семьи.

Индивидуальная встреча с родителем (законным представителем) ребенка для заключения договора и сбора информации о ребенке и семье.

Первичная оценка развития и функционирования ребенка и влияющих на него факторов.

По результатам первичного приема принимается решение о последующем сопровождении ребенка и семьи.

Углубленная оценка включает до четырех диагностических встреч, 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.

На основании результатов обследования совместно с родителями разрабатывается план дальнейших действий, количество встреч в неделю, продолжительность одной встречи. Ведение семьи предусмотрено не более 3 месяцев (1 раз в неделю), индивидуальная и/или групповая встреча, консультация в очной и/или дистанционной форме, а также консультация необходимых специалистов.

5.2. Специалисты СРП могут проводить услугу в виде однократной индивидуальной консультации ребенка и семьи.

5.3. Максимальная продолжительность индивидуальной и групповой деятельности СРП не должна превышать 4 часов в неделю: периодичность 2 раза в неделю, в том числе дистанционно - 2 часа в неделю.

5.4. Информация о получении ребенком и семьи услуг в СРП, 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.

**6.** **Заключительные положения**

## 6.1. Принятие Положения о службе ранней помощи, изменений, дополнений к нему осуществляется общим собранием работников, согласовывается (принимается) на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1. **Рабочая документация службы ранней помощи**

7.1. К рабочей документации СРП относятся:

- Положение о работе службы ранней помощи;

- Программа «Служба ранней помощи «Капитошка»;

- годовой план работы СРП;

- график работы СРП;

- журнал регистрации обращений;

- журнал учета информационно-консультативной работы специалиста.