

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от 26.08.2022

УТВЕРЖДАЮ:  
\_\_\_\_\_ Т.П. Гречишкина  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 83»  
Приказ от 29.08.2022 № 85

## ПОЛОЖЕНИЕ о Службе ранней помощи детям от рождения до 3 лет

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Службы ранней помощи детям от рождения до 3 лет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 83» (далее – ДОУ).

1.2. Служба ранней помощи детям от рождения до 3 лет (далее – Служба) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, ст.43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 127-ФЗ «Об основных гарантиях права ребёнка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.3. Служба предназначена для оказания помощи детям в возрасте от рождения до 3 лет, имеющим проблемы в развитии (риском нарушений) и их родителям (законным представителям).

### 2. Цель, задачи и направления Службы

**2.1. Целью** деятельности службы является организованная психолого-педагогическая и социальная поддержка семьи, имеющей ребёнка с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), не посещающего образовательное учреждение, подбор адекватных способов взаимодействия с ребёнком, его воспитания и обучения, коррекция отклонений в развитии, поддержки семьи в способах его воспитания и обучения.

#### 2.2. Основные задачи Службы

- проведение психолого-педагогического обследования детей с нарушениями развития (риском нарушения) 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 воспитания и обучения ребёнка;
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребёнка.

#### 2.3. Направления деятельности Службы

##### 2.3.1. Информационно-консультативное направление:

- информирование родителей об образовательных услугах, предоставляемых Службой;
- консультирование родителей по вопросам воспитания, обучения, развития детей, коррекции нарушений в развитии (риск нарушений), осуществления взаимодействия с детьми в условиях семейного воспитания;
- проведение групповых и индивидуальных занятий семей, имеющими ребёнка с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), со специалистами Службы, практическое обучение семей с целью оказания комплексной коррекционно-развивающей помощи детям.

### **2.3.2. Диагностическое направление:**

- комплексное или дифференцированное изучение личности ребенка с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования;
- выявление потенциальных возможностей ребенка;
- выявление уровня и особенностей развития различных видов деятельности ребенка: познавательной, речевой, изобразительной, конструктивной, игровой;
- выявление уровня физического развития;
- выявление особенностей поведения и взаимодействия ребенка с окружающими;
- подбор оптимальных видов помощи родителям и детям в зависимости от потребностей и возможностей с учетом нарушений в развитии детей (риском нарушений);
- разработка обоснованных рекомендаций родителям по осуществлению семейного воспитания в зависимости от состояния здоровья ребенка, индивидуальных особенностей его развития, адаптивности к ближайшему окружению;
- подготовка по согласованию с родителями заключения о развитии ребенка, нуждающегося в обращении в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК)

## **3. Формы организации Службы**

3.1. Работа Службы организуется в следующих формах:

- консультативно - методический центр;
- диагностический центр.

3.2. Работа с родителями (законными представителями) и детьми может быть проведена в форме групповых, подгрупповых, индивидуальных занятий.

3.3. Работа с детьми организуется в рамках диагностического обследования только в присутствии родителей (законных представителей) по утвержденному графику.

3.4. Рекомендуемая наполняемость групповых занятий:

- не более 3 человек – для детей со сложным дефектом;
- не более 5 человек – для детей с изолированным дефектом.

3.5. В групповых и подгрупповых занятиях обязательно участие родителей (законных представителей).

## **4. Порядок создания Службы**

4.1. Служба создается при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения с учетом запросов родителей (законных представителей), воспитывающих ребенка с нарушением в развитии (риск нарушений).

4.2. В Службу для проведения диагностического обследования принимаются дети с рождения до 3 лет, не посещающие дошкольное образовательное учреждение при наличии медицинской справки о состоянии здоровья ребенка.

## **5. Организация деятельности Службы**

5.1. Формы предоставления образовательных услуг, режим работы Службы, длительность пребывания в ней детей определяются ДОО самостоятельно на основе социального заказа родителей (законных представителей) с учетом условий осуществления образовательного процесса в учреждении.

5.2. Деятельность Службы ранней помощи осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим ДОО.

5.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на сайте ДОО, информационных стендах в здании ДОО.

5.4. Обращения родителей (законных представителей) регистрируются в журнале регистрации обращений.

5.5. С родителями (законными представителями) заключается соглашение о взаимодействии, берется согласие на обработку персональных данных, на фото и видеосъемку.

5.6. В состав специалистов входят педагогические работники ДОО: старший воспитатель, педагог - психолог, учитель - логопед, учитель - дефектолог.

5.6. Содержание деятельности Службы определяется планом работы, утвержденным

заведующим ДООУ с учетом запросов родителей (законных представителей) ребенка, возможностей педагогического коллектива.

## **6. Управление Службой**

6.1. Непосредственное руководство Службой осуществляет лицо, назначенное руководителем по приказу заведующего ДООУ.

6.2. Функционирование Службы осуществляют специалисты, входящие в его состав по приказу заведующего ДООУ.

6.3. Специалисты Службы ведут планирование и анализ ее деятельности с учетом индивидуальных и групповых социальных заказов родителей воспитанников.

## **7. Обязанности и ответственность сторон**

7.1. Руководитель Службы несет ответственность за организацию работы Службы.

7.2. Педагоги, осуществляющие работу Службы ранней помощи, обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетентности;
- применять современные обоснованные методы диагностической, развивающей, коррекционной, профилактической работы;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате, диагностической, консультативной и других видов работ.

7.3. Педагоги Службы несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических, развивающих и профилактических методов и средств;
- за оформление документации в установленном порядке;
- за качество предоставляемых образовательных услуг.

## **8. Права сторон.**

8.1. Педагоги Службы имеет право:

- размещать информацию о деятельности Службы на сайте учреждения, информационных стендах ДООУ;
- самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросам родителей (законных представителей) детей с учетом конкретных условий ДООУ;
- самостоятельно формулировать задачи работы с детьми и родителями (законными представителями) ребенка, выбирать формы и методы реализации поставленных задач;
- рекомендовать родителям (законным представителям) ребенка консультацию в ТПМПК.

8.2. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- заслушивать отчеты о деятельности Службы;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- на конфиденциальность информации о ребенке и его семье.

## **9. Делопроизводство**

9.1. Документация Службы ведется в соответствии с требованиями к организации делопроизводства и включает в себя:

- план работы;
- график работы педагогов;
- согласие родителей (законных представителей);
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка;
- диагностическую документацию (протоколы, таблицы, карты и т.д.),
- аналитическую документацию (отчёты, диаграммы, таблицы, справки, свод-анализ и т.д.).