

ПРИНЯТО:
Решением педагогического
совета филиала « Березка»
МБДОУ детского сада
« Колокольчик »
«01» февраля 2019г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ
детского сада « Колокольчик»



О.В.Харькова
« 01 » февраля 2019 года

**Положение о Службе ранней помощи детям от 0 до 3 лет,
организованной на базе
филиала « Березка» МБДОУ детского сада « Колокольчик»**

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность филиала « Березка » муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада « Колокольчик » по оказанию услуг ранней помощи без реализации образовательной программы.

1.2. Служба ранней помощи в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, ст.43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998г №127-ФЗ «Об основных гарантиях права ребёнка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании», Уставом МБДОУ детского сада « Колокольчик»

1.3. Служба ранней помощи предназначена для оказания помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, находящимся в трудной жизненной ситуации, а также детям в возрасте от 0 до 3 лет, родители которых обеспокоены развитием и поведением ребенка.

1.4. Служба ранней помощи создается и прекращает свою деятельность по приказу заведующего ОО .

1.5. Должностное лицо, выполняющее функции руководителя службы ранней помощи, назначается приказом заведующего ОО. Функции руководителя службы ранней помощи может выполнять сотрудник, имеющий необходимые компетенции по организации деятельности в сфере ранней помощи.

1.6. Работа Служба ранней помощи строится на основе принципов бесплатности, доступности, регулярности, открытости, семеноцентрированности, индивидуальности, естественности, уважительности, командной работы, компетентности, научной обоснованности.

1.7. Положение о Службе ранней помощи принимается на педагогическом совете филиала « Березка » МБДОУ детского сада « Колокольчик » , утверждается и вводится в действие приказом заведующего ОО.

2. Основные задачи Службы ранней помощи.

2.1. Основными задачами являются:

- определение нуждаемости детей в услугах ранней помощи;
- 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

- Пролонгированное консультирование без составления индивидуальной программы ранней помощи;
- Краткосрочное предоставление услуг ранней помощи без составления индивидуальной программы ранней помощи;
- Консультирование родителей в период адаптации ребенка в образовательной организации.

4. Формы организации Службы ранней помощи.

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

5. Порядок создания Службы ранней помощи

5.1. Служба ранней помощи создается при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения с учетом запросов родителей (законных представителей). Помещение должно отвечать педагогическим и санитарно - гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.

5.2. В Службу ранней помощи принимаются дети с 0 до 3 лет, не посещающие дошкольное образовательное учреждение, находящиеся в трудной жизненной ситуации, а также дети в возрасте от 0 до 3 лет, родители которых обеспокоены развитием и поведением ребенка при наличии медицинской справки о состоянии здоровья ребенка.

6. Организация деятельности Службы ранней помощи

6.1. Формы предоставления образовательных услуг, режим работы Службы ранней помощи и длительность пребывания в ней детей определяются дошкольным образовательным учреждением самостоятельно на основе социального заказа родителей (законных представителей) с учетом условий осуществления образовательного процесса в учреждении.

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

6.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на сайте филиала « Березка » МБДОУ детского сада « Колокольчик », информационных стендах в дошкольных образовательных учреждениях, в средствах массовой информации.

6.4. Обращение родителей (законных представителей) регистрируются в журнале регистрации обращений.

6.5. С родителями (законными представителями) заключается договор об оказании услуг ранней помощи, берется согласие на обработку персональных данных, на фото и видеосъемку.

6.6. Штат сотрудников Службы ранней помощи утверждается заведующим ОО в пределах утвержденного фонда оплаты труда. В состав специалистов входят педагогические работники ОО: старший воспитатель, воспитатели, медицинская сестра.

6.7. Содержание деятельности Службы ранней помощи определяется планом работы, утвержденным заведующим ОО с учетом запросов родителей (законных представителей) ребенка, возможностей педагогического коллектива.

7. Управление Службой ранней помощи

7.1. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет лицо, назначенное руководителем по приказу заведующего ОО.

7.2. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют специалисты дошкольного образовательного учреждения, педагоги, назначенные приказом заведующего ОО.

7.3. Заведующий МБДОУ детского сада « Колокольчик » определяет функциональные обязанности каждого работника Службы ранней помощи, которые закрепляются в должностных инструкциях.

7.4. Работники Службы ранней помощи ведут планирование и анализ ее деятельности с учетом индивидуальных и групповых социальных заказов родителей воспитанников

8. Обязанности и ответственность сторон

8.1. Заведующий МБДОУ детского сада « Колокольчик » обязан:

- предоставить оборудование и оснащение для Службы ранней помощи;
- получать информацию от руководителя Службы ранней помощи об организации деятельности Службы ранней помощи.

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

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетентности;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате, консультативной и других видов работ.

8.3. Педагоги Службы ранней помощи несут ответственность:

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

8. Права сторон.

8.1. Заведующий МБДОУ детского сада « Колокольчик » имеет право:

- утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие работу Службы ранней помощи;
- размещать информацию о деятельности Службы ранней помощи в средствах массовой информации, на сайте учреждения, информационных стенах учреждения;
- ставить вопрос о поощрении специалистов Службы ранней помощи.

8.2. Педагоги службы ранней помощи имеют право:

- самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросам родителей (законных представителей) детей с учетом конкретных условий дошкольного образовательного учреждения;
- 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 психолого - медико - педагогической комиссии.

8.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

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

9. Гарантии и компенсации

9.1. Услуги, предоставляемые специалистами Службы ранней помощи, осуществляются бесплатно.

9.2. Заведующий МБДОУ детского сада « Колокольчик » определяет виды и размер надбавок, доплат стимулирующего характера в пределах средств учреждения, направленных на оплату труда специалистов Службы ранней помощи.

10. Делопроизводство

10.1. Документация Службы ранней помощи ведется в соответствии с требованиями к организации делопроизводства и включает в себя:

- Положение о Службе ранней помощи;
- Годовой план Службы ранней помощи;
- Годовой отчет о работе Службы ранней помощи;

- Расписание работы Службы ранней помощи;
- Графики работы работников;
- Должностные инструкции работников;
- Журнал регистрации обращений;
- Журнал движения детей;
- Приказы о зачислении и отчислении детей;
- Журнал регистрации консультаций