

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ « Центр « Дар»

 Н.И. Шляпникова

« 8 »  2018г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о службе ранней помощи ГБОУ «Центр «Дар»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность службы ранней помощи (далее- служба) в ГБОУ «Центр «Дар».

1.2. Служба создается для работы с детьми в возрасте от 0 до 3 лет, при необходимости, до 7-8 лет с ограничениями жизнедеятельности или риском появления таких ограничений и их семьям, в том числе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, с выявленными ограничениями жизнедеятельности, детьми – инвалидами.

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:

- взаимодействия с организациями здравоохранения и социальной защиты для организации своевременного выявления, и направления детей и семей в службу;
- проведение оценки развития и функционирования ребенка и влияющих на его развитие и функционирование факторов в соответствии с Международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья для детей и подростков (МКФ).
- разработка и реализация индивидуальной программы ранней помощи,
- осуществление консультативной помощи родителям (законным представителям) ребенка;
- оценка эффективности реализации программы;
- 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;

- информирование профессионального сообщества и общественности о деятельности службы, включая просветительскую деятельность в сфере ранней помощи.

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

1.6 Работа службы строится на основе принципов бесплатности, доступности, регулярности, семейноцентрированности, комплексности, функциональной направленности и развития ребенка в естественной среде.

1.7 Режим работы службы определяется в соответствии с уставом организации, правилами внутреннего распорядка, расписанием работы специалистов.

1.8. Деятельность специалистов службы регламентируется должностными обязанностями, разработанными на основе соответствующих профессиональных стандартов.

1.9. 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 оборудованных помещениях 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. В организации деятельности службы задействованы специалисты: руководитель, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, инструктор по ЛФК, тьютор.

2.4. Специалисты службы должны иметь базовое образование или обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для предоставления услуг ранней помощи.

2.5. Специалисты службы работают на основе междисциплинарного командного взаимодействия.

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 оказания 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 включении ребенка и семьи в последующую программу сопровождения или оказания индивидуальной консультаций ребенка и семьи специалистом(ами) службы.

При выявлении во время первичной оценки показаний к получению ребенком ранней помощи, в заключении фиксируются соответствующие рекомендации, оформление направления в службу ранней помощи, планируется процедура, предшествующая зачислению ребенка в службу – рассмотрение результатов первичной оценки на ПМПк Центра сопровождения.

В случае самостоятельного обращения родителей специалист(ы) службы могут проводить услугу в виде однократной индивидуальной консультации ребенка и семьи. При отсутствии показаний к зачислению ребенка в службу его семье может быть предоставлены консультации специалистов продолжительностью до 1,5 часов.

2.7.2. Зачисление ребенка в службу

Зачисление ребенка в службу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка и документа, подтверждающего необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребенку и его семье.

На основании заявления между Центром, в лице директора, и родителями заключается договор, который регламентирует характер отношений, права и обязанности участников договора, продолжительность его действия, условия его продления или завершения.

В договоре указывается специалист, который будет курировать, организовывать и координировать процесс проведения углубленной оценки, разработки и реализации индивидуальной программы ранней помощи (далее – ИПРП)

#### 2.7.3. Комплексное обследование ребенка и семьи.

К услуге службы на данном этапе относится углубленная комплексная 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 ранней помощи.

На данном этапе специалисты службы на основании результатов углубленной оценки развития и функционирования ребенка и факторов, влияющих на него, совместно с родителями разрабатывают индивидуальную программу ранней помощи (далее ИПРП) в срок не более 20 рабочих дней от зачисления ребенка в службу.

ИПРП 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(куратора). ИПРП включает информацию о месте реализации программы сопровождения, ее длительности (общий срок реализации, количество встреч в неделю, продолжительность одной встречи), форм работы.

#### 2.7.5. Реализация ИПРП

При реализации ИПРП могут использоваться индивидуальные, групповые формы работы.

Условием оказания услуг ранней помощи является обязательное участие родителя (законного представителя) ребенка на всех этапах реализации ИПРП.

Условием реализации ИПРП 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.

#### **2.7.6 Завершение ИПРП**

Продолжительность реализации ИПРП зависит от индивидуальных потребностей ребенка и его семьи и составляет не более 6 месяцев.

Завершение ИПРП происходит по факту перехода ребенка в дошкольную образовательную организацию, в которой созданы специальные условия для получения образования; достижения поставленных целей ИПРП, подтвержденного родителями (законными представителями); достижения ребенком возраста 3-4 лет; отказа родителей от услуг ранней помощи, иным причинам, создающим непреодолимые препятствия для продолжения реализации ИПРП.

При завершении ИПРП составляется итоговое заключение. Родителям (законным представителям) по их требованию предоставляется выписка из рабочей документации с краткими сведениями о реализованной ИПРП и ее результатах.

При невозможности создания в организации дошкольного образования необходимых ребенку специальных условий для улучшения его развития и функционирования, реализация ИПРП может быть продолжена в службе, но не более, чем до достижения ребенком возраста 7 лет.

2.8 Место оказания услуг службы зависит от индивидуальных потребностей ребенка и семьи и включает: место проживания ребенка (в т.ч. учреждение проживания), 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 директора Центра.

### **4. Прекращение деятельности Службы ранней помощи**

4.1. Служба ранней помощи прекращает свою деятельность на основании приказа директора Центра.

### **5. Рабочая документация службы ранней помощи**

5.1. К рабочей документации службы относятся:

- карта сопровождения ребенка, содержащая документы: заявление родителей на получение услуг, договор с родителями, согласие родителей на обработку персональных данных, заключения специалистов, результаты

обследования, ИПРП, 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 специалиста службы;
- годовой план работы службы;
- годовой отчет работы службы;
- программы, используемые специалистами при реализации ИПРП
- график работы специалистов;
- график работы службы;
- документация о проведении организационно-методической работы;
- заключения специалистов службы по итогам консультаций.

**6 Хранение документации службы осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной организацией.**