



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А, МИНИСТЕРСТВО
ПАЧХЪАЛКХАН БЮДЖЕТНИ УЧРЕЖДЕНИ «ПСИХОЛОГО-ХЪЕХАРХОЙН А,
ЛОБРИЙН А, СОЦИАЛЬНИ ГИОНАН РЕСПУБЛИКИН ТУШ»

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБУ «РЦППМСП»
Н.Ю. Теучеж
Приказ № 73 « 26 » 04 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе ранней помощи

г. Грозный, 2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение о создании Службы ранней помощи (далее – Служба) в государственном бюджетном учреждении «Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр) разработано на основании:

- Распоряжения Правительства РФ от 31 августа 2016 г. №1839-р о Концепции развития ранней помощи в РФ;
- «Примерное положение об организации деятельности Службы ранней помощи» - Приказ Департамента образования города Москвы от 15.12.2006 № 817.
- Приказа Министерства образования Чеченской Республики от 21.04.2021г. №493-п «О создании Службы ранней помощи»;

1.2. Настоящее положение является основой для деятельности Службы Центра.

1.3. Служба является структурным подразделением отдела психолого-педагогической помощи Центра (далее – Отдел).

1.4. В своей деятельности Служба руководствуется:

Международными актами в области защиты прав ребенка, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, законодательством Российской Федерации, Уставом Центра, настоящим Положением и иными Федеральными законами, и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Новгородской области.

1.5. Руководство Службой осуществляет руководитель отдела психолого-педагогической помощи Центра.

1.6. Служба прекращает свою деятельность по приказу директора Центра.

1.7. Начальник отдела несет полную ответственность за деятельность Службы.

1.8. Работа Службы строится на основе принципов преемственности во взаимодействии с другими отделами Центра, семейно-центрированности, функциональной направленности, поддержки развития ребенка в естественных жизненных ситуациях.

1.9. Режим работы Службы определяется в соответствии с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием работы сотрудников Центра.

1.10. 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.

1.11. Служба осуществляет свою деятельность в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям и правилам пожарной безопасности, оснащенных необходимым инвентарем, игрушками, пособиями и оборудованием.

1.12. Настоящее положение может быть изменено и дополнено, исходя из конкретных обстоятельств, приказом директора Центра.

2. Цель и основные задачи

2.1. Целью Службы является предоставление услуг ранней помощи детям младенческого и раннего возраста (от рождения до 3 лет) с ограничениями жизнедеятельности или риском их возникновения в дальнейшем, не получающим дошкольного образования в образовательных организациях или в организациях, осуществляющих образовательную деятельность; оказание психолого-педагогической и консультативной помощи их родителям.

2.1.1. Методическое сопровождение сети служб ранней коррекционной помощи в образовательных организациях Чеченской Республики.

2.1.2. Мониторинг качества организации службы ранней помощи в образовательных организациях Чеченской Республики.

2.2. Служба осуществляет деятельность, направленную на решение следующих задач:

- 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 ребенка;
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.
- информирование профессионального сообщества и общественности о деятельности Службы, включая просветительскую деятельность в сфере ранней помощи.

3. Целевые группы

3.1. Служба ранней помощи создаётся для работы с целевой группой: детей младенческого, раннего возраста (от рождения до 3 лет) с ограничениями жизнедеятельности или риском появления в дальнейшем таких ограничений, в том числе детей:

- с выявленными ограничениями жизнедеятельности;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- с инвалидностью;
- из группы биологического риска, в том числе, с генетическими и хромосомными заболеваниями, с другими заболеваниями, приводящими к стойким нарушениям жизнедеятельности;
- из группы социального риска, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях и др.

3.2. Родители (законные представители) и специалисты образовательных организаций, принимающие непосредственное участие в воспитании и обучении детей младенческого, раннего возраста.

4. Организация деятельности Службы

4.1. Служба самостоятельно разрабатывает годовой план работы и расписание занятий, утверждаемые администрацией Центра.

4.2. Содержание работы определяется дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой «Комплексное психолого-педагогическое сопровождение детей раннего возраста».

4.3. Технологии и методы работы специалистов Службы определяются самостоятельно исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья ребенка.

4.4. Обращение родителей (законных представителей) в Службу осуществляется по собственной инициативе, по направлению учреждений здравоохранения, социальной защиты населения.

4.5. Зачисление ребёнка в Центр на программу сопровождения специалистами Службы осуществляется приказом директора Центра на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребёнка и документов, подтверждающих необходимость получения услуг ранней помощи.

К равносильным документам относятся:

- действующая справка об инвалидности ребёнка, копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребёнка-инвалида;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
 - справка медицинского учреждения с указанием диагноза ребенка;
- 4.6. Между руководителем Центра и родителями ребенка заключается договор сроком на 1 год с возможностью последующей пролонгацией.
- 4.7. Основными видами работы с ребенком и его семьей являются индивидуальные и групповые занятия, консультации (включая домашние визиты), а также тренинги для родителей (законных представителей).
- 4.8. Занятия с детьми специалисты Службы проводят с обязательным участием родителей (законных представителей); возможно одновременное участие двух различных специалистов.
- 4.9. Максимальная нагрузка индивидуальных и групповых занятий с ребенком не должна превышать 3 часа в неделю.
- 4.10. Индивидуальная работа специалистов Службы составляет:
- с детьми -1,5 часа и проводится не реже одного раза в неделю;
 - с родителями (законными представителями) - 1,5 часа и проводится не реже одного раза в месяц.
- 4.11. Групповая работа специалистов Службы составляет:
- с детьми - 1,5 часа и проводится не реже одного раза в неделю;
 - с родителями (законными представителями) - 2 часа и проводится не реже одного раза в неделю.
- 4.12. Наполняемость групп составляет:
- с нарушениями развития (риском нарушения) - 4 ребенка;
 - с множественными нарушениями развития - 2 ребенка.
- 4.13. Результативность проводимой коррекционно-развивающей работы определяется диагностическим обследованием ребенка, по итогам которого:
- дети, достигшие положительных результатов, завершают занятия в Службе и направляются на ПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута;
 - дети, не достигшие положительных результатов, продолжают занятия в Службе и по достижению 4-летнего возраста направляются на ПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута.
- 4.14. Диагностическое обследование проводится специалистами Службы, по мере необходимости могут быть привлечены специалисты Учреждения.
- 4.15. При завершении Программы составляется итоговое заключение, которое хранится в индивидуальной карте клиента, а родителям (законным представителям) предоставляется, по их требованию, выписка из рабочей

документации с краткими сведениями о реализованной Программе и её результатах.

4.16. Продолжительность реализации Программы зависит от индивидуальных потребностей ребенка и его семьи.

4.17. Родители (законные представители) ребенка являются активными, равноправными участниками реализации Программы на всех ее этапах.

5. Права и обязанности специалистов Службы

5.1. Специалисты Службы имеют право:

- планировать свою деятельность в соответствии с планом работы Службы;
- готовить и вносить на рассмотрение администрации Центра предложения по совершенствованию организации труда, улучшению условий труда и т.д.;
- выбирать формы и методы работы в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Центра и положении о Службе;
- выезжать домой к ребенку в случаях:
- обследования семьи и ребенка в естественных условиях 2 раза в год (продолжительность посещения до 3-х часов);
- наличия у ребенка множественных нарушений развития, не позволяющих регулярно посещать занятия в Службе, 1 раз в две недели (продолжительность посещения до 3-х часов).

5.2. Специалисты Службы обязаны:

- обеспечить родителю (законному представителю) доступ к информации для ознакомления с Уставом, Программой сопровождения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Центра, Службы;
- обеспечить соблюдение конституционных прав на сохранение личной тайны и конфиденциальность персональных данных ребенка и родителя, указанных при заполнении договора, в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», письмом Министерства образования и науки РФ № 17-110 от 29.07.2009 г. «Об обеспечении защиты персональных данных».
- обеспечивать высокое качество и профессионализм при выполнении различных видов деятельности;
- знакомить родителей с ходом реализации Программы;
- соблюдать законные права и свободы детей и их родителей;

- нести ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них должностными инструкциями функций и задач;
- вести профессиональную документацию по форме и в сроки, установленные приказами и инструкциями Центра;
- систематически повышать свою квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в Центре;
- в процессе своей деятельности соблюдать санитарно-гигиенические правила, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; обеспечивать охрану жизни и здоровья клиентов;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю, администрации Центра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра, оказывать первую доврачебную помощь при необходимости;
- участвовать в работе педагогического совета Центра и совещаниях, проводимых руководителем отдела, администрацией Центра;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить периодические медицинские обследования;
- соблюдать этические нормы поведения в центре, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;
- служебные взаимоотношения строить на позициях открытости и профессионального уважения со специалистами и техническим персоналом Центра.