

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижневартовска детский сад №66 «Забавушка»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ города
Нижневартовска ДС №66 «Забавушка»
_____ / С.И.Иванова

Приказ № 321 от 31.08.2022

Копия верна

**Положение о предоставлении ранней помощи детям с расстройством
аутистического спектра (РАС) и семьям, их воспитывающим**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о предоставлении ранней помощи детям с расстройством аутистического спектра (РАС) и семьям, их воспитывающим, в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детском саду №66 «Забавушка» (далее - Положение) определяет порядок предоставления ранней помощи детям с расстройством аутистического спектра (РАС) и семьям, их воспитывающим, в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детском саду №66 «Забавушка» (далее – дошкольная организация).

1.2 Для предоставления ранней помощи детям с расстройством аутистического спектра (РАС) и семьям, их воспитывающим, в дошкольной организации организуется Служба ранней помощи.

1.3 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».

1.4 Служба ранней помощи предназначена для оказания помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, имеющим РАС или особенности в развитии и их родителям (законным представителям).

1.5 Положение пересматривается в соответствии с изменениями в законодательстве, при отсутствии изменений действительно пять лет.

2. Цель, задачи и направления Службы ранней помощи

2.1 Целью деятельности службы является организованная психолого-педагогическая и социальная поддержка семьи, имеющей ребенка с РАС или с особенностями в развитии, не посещающего дошкольную организацию, подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания и обучения, коррекция отклонений в развитии, поддержки семьи в способах его воспитания и обучения.

2.2 Основными задачами Службы ранней помощи являются:

- проведение психолого-педагогического обследования детей с РАС или особенностями в развитии и их семей;
- оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с РАС или особенностями в развитии и психолого-педагогической поддержки их семьям;
- осуществление работы по адаптации, социализации и интеграции детей с РАС или особенностями в развитии;
- включение родителей (законных представителей) в процесс воспитания и обучения ребенка;
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

3. Направления деятельности Службы ранней помощи

3.1 Информационно-консультативное направление:

- информирование родителей об образовательных услугах, предоставляемых Службой ранней помощи;
- 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 с семей, имеющей ребенка с РАС или особенностями в развитии, со специалистами Службы ранней помощи, практическое обучение семей с целью оказания комплексной коррекционно-развивающей помощи детям.

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 и физической подготовленности;
- выявление особенностей поведения и взаимодействия ребенка с окружающими;
- подбор оптимальных видов помощи родителям и детям в зависимости от потребностей образовательных услуг и возможных 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).

4. Формы организации Службы ранней помощи

4.1 Работа Службы ранней помощи организуется в следующих формах:

- консультативно-методическая;
- диагностическая.

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

4.3 Работа с детьми организуется в рамках диагностического обследования только в присутствии родителей (законных представителей) по согласованному с ними времени.

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), воспитывающих ребенка с РАС или особенностями в развитии. Помещение должно отвечать педагогическим и санитарно-гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.

5.2 В Службу ранней помощи для проведения диагностического обследования принимаются дети с 0 до 3 лет, не посещающие дошкольную организацию 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 дошкольной организацией самостоятельно на основе социального заказа родителей (законных представителей) с учетом условий осуществления образовательного процесса в организации.

6.2 Деятельность Службы ранней помощи осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем дошкольной организации.

6.3 Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на сайте дошкольной организации, информационных стендах в здании дошкольной организации.

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

6.5 С родителями (законными представителями) заключается соглашение о взаимодействии, берется согласие на обработку персональных данных.

6.6 В состав Службы ранней помощи могут входить следующие педагогические работники дошкольной организации: воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед.

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

7. Управление Службой ранней помощи

7.1 Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет заместитель заведующего.

7.2 Функционирование Службы ранней помощи осуществляют специалисты дошкольной организации.

8. Обязанности и ответственность сторон

8.1 Руководитель дошкольной организации 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;
- 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.

8.3 Педагоги Службы ранней помощи несут ответственность:

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

9. Права сторон

9.1 Руководитель дошкольной организации имеет право:

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

9.2 Педагоги службы ранней помощи имеют право:

- самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросам родителей (законных представителей) детей с учетом конкретных условий дошкольной организации;
- самостоятельно формулировать задачи работы с детьми и родителями (законными представителями) ребенка, выбирать формы и методы реализации поставленных задач;
- рекомендовать родителям (законным представителям) ребенка обратиться в ТПМПК.

9.3 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

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

10. Делопроизводство

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

- план работы;
- график работы педагогов;
- договор с родителями (законными представителями);
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка;
- индивидуальные карты сопровождения детей;
- диагностическую документацию (протоколы, таблицы, карты и т.д.),
- аналитическую документацию (отчёты, диаграммы, таблицы, справки, свод-анализ и т.д.).