Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы "Школа-интернат № 3" (КГКОУ ШИ 3)

680018 Хабаровск, ул. Партизанская, 93 Б

«Согласовано» Заместитель директора школы по УВР Алхимина Н.Ю. _____ (подпись) « 31 » 10 2019 г.	«Утверждаю» Директор КГКОУ ШИ 3 Васильева Н.А. _____ Приказ № 30 от « 31 » 10 19

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе Службы ранней помощи

г. Хабаровск

1.Общее положение

1.1. Службы ранней помощи (СРП) является структурным подразделение Краевого государственного казенного общеобразовательного учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы "Школа-интернат № 3".

1.2. СРП предназначена для оказания помощи детям в возрасте от рождения до 3 лет с особыми потребностями и их семьям с целью содействия оптимальному развитию ребенка и его адаптации в обществе.

1.3. СРП осуществляет свою работу без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивая развитие и оздоровление детей в возрасте от рождения и до 3 лет. В исключительных случаях посещение СРП может быть пролонгировано до 7-летнего возраста, если ребенок не получает места в ДОУ.

1.4.СРП осуществляет деятельность, направленную на решение следующих задач:

1. Взаимодействие с учреждениями здравоохранения, образования и социальной защиты для своевременного выявления и направления детей и семей, нуждающихся в ранней помощи, в Службу РП, а также для обеспечения комплексной помощи детям;

2. Проведение первичного междисциплинарного обследования направленного или самостоятельно обратившихся в Службу РП детей и родителей с целью принятия решения о необходимости зачисления ребенка и семьи в Службу РП;

3. Проведение углубленного междисциплинарного обследования приоритетных потребностей ребенка и семьи, основных областей развития ребёнка, функций и структур его организма, социального окружения и физической среды, влияющей на функционирование ребенка;

4. Осуществление консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, в том числе для первичной оценки развития ребенка;

5. Разработка индивидуальной программы сопровождения ребенка и семьи;

6. Реализация индивидуальной программы сопровождения ребенка и семьи;

7. Определение эффективности индивидуальной программы сопровождения ребенка и семьи;

8. 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;

9. Поддержка семьи с целью мобилизации ее ресурсов и обеспечения связей с другими ресурсами в сообществе и их ближайшем окружении;

10. Организация перехода ребенка в группу дошкольного образовательного учреждения в рамках индивидуального плана сопровождения ребенка и семьи, завершение обслуживания ребенка и семьи в Службе РП;

11. Информирование профессионального сообщества и общественности о деятельности Службы РП, включая просветительскую деятельность в сфере ранней помощи.

1.5. В своей деятельность СРП руководствуется указами и распоряжениями Президента РФ, законодательством РФ и субъектов РФ, Уставом учреждения, настоящим положением.

1.6. Работа СРП строится на основе принципов:

1) Принцип семейно-центрированной деятельности: профессиональная направленность специалистов Службы ранней помощи на организацию системного взаимодействия (с ребенком, с родителями и другими членами семьи, людьми из его ближайшего окружения);

2) Принцип междисциплинарного подхода: совместная работа специалистов разных областей знаний, составляющих единую команду и действующих в соответствии с технологиями межпрофессионального взаимодействия;

3) Принцип партнерств: установление партнерских отношений с ребенком, членами его семьи или людьми а из его ближайшего окружения;

4) Принцип добровольности: решение об обращении в Службу ранней помощи и желание включить ребенка и семью в программу сопровождения исходят от родителей (или законных представителей);

5) Принцип открытости: Служба ранней помощи отвечает на запрос любой семьи или лиц, законно представляющих интересы ребенка, обеспокоенных его состоянием или развитием.

6) Принцип конфиденциальности: информация о ребенке и семье, доступная специалистам Службы ранней помощи, не подлежит разглашению без согласия семьи, кроме случаев, определенных Законодательством РФ;

7)Принцип уважения к личности: специалисты Службы ранней помощи уважительно относятся к ребенку и родителям или замещающим их людям, принимают ребенка как полноправную личность с индивидуальными особенностями развития и потребностями; уважая личность родителей, принимают их мнение о ребенке, их личный опыт, ожидания и решения;

8) Принцип сетевого взаимодействия; сотрудничество с другими образовательными учреждениями и/или межведомственное взаимодействие.

1.7. Режим работы СРП определяется организацией самостоятельно в соответствии с правилами внутреннего распорядка, утвержденным планом и расписанием работы специалистов: два раза в неделю.

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

1.9. Руководство СРП возлагается на руководителя СРП, который подчиняется директору КГКОУ ШИ 3.

2. Организация деятельности Службы ранней помощи

2.1. Подразделение СРП размещается в специально оборудованных помещениях.

2.2. Деятельность СРП регламентируется перечнем документации, указанным в разделе «Рабочая документация Службы ранней помощи» данного Положения.

2.3. В СРП работает междисциплинарная команда, отвечающая потребностям ребенка. Команда состоит из специалистов, включающих: психолог, олигофренопедагог, дефектолог, логопед, инструктор физической культуры.

СРП не оказывает медицинскую помощь (ЛФК, невролог, массажист и др.), также не дает заключений специалистов, а только рекомендации.

2.4. Все специалисты СРП имеют высшее профессиональное образование, профессиональную переподготовку или повышение квалификации по программам дополнительного профессионального образования в сфере ранней помощи.

2.5. Этапы оказания услуг Службы ранней помощи:

2.5.1. Первичный прием.

Во время первой встречи с родителями (законными представителями) ребенка осуществляется прием документов и сбор информации о ребенке и семье.

Длительность первичного приема 1 час/занятие.

При выявлении во время первичного приема показаний к получению ребенком ранней помощи , в заключении первичного приема фиксируются соответствующие рекомендации, планируется процедура углубленного обследования ребенка (диагностическая работа специалистами СРП).

При отсутствии показаний к включению ребенка в СРП семье может быть представлена консультация специалистов СРП.

2.5.2. Зачисление ребенка в СРП

Зачисление ребенка в СРП осуществляется на основании:

- Заявления родителей (законных представителей) и документа, подтверждающего необходимость предоставления услуг СРП ребенку и семье. Возраст детей, впервые обратившихся в СРП, должен быть не старше 3х лет.

К равносильным документам, подтверждающим необходимость в предоставлении услуг СРП ребенку и семье относится:

- Копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (с предоставлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- Заключение ПМПК комиссии с рекомендацией по оказания услуг СРП;
- Направление медицинской организации с указанием диагноза и прогнозируемых ограничений развития ребенка;
- Направление организации, осуществляющей социальное обслуживание (с указанием социального риска);
- Заключение специалистов СРП на основе первичного приема.

Дополнительно, при заключении ребенка в СРП, его родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющих их личность, документы, подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребенка, копию свидетельства о рождении ребенка.

Между СРП в лице руководителя, и родителями заключается договор, который регламентирует характер отношений, права обязанности участников договора, продолжительность его действия, условия его продления или завершения.

2.5.3. Обследование ребенка

Диагностика ребенка длится 10 часов/занятий, в которую входят:

- Входная диагностика (пассивная) – 3 часа/занятия.
- Углубленная диагностика – 7 часов /занятий.

2.5.4. На основании результатов обследования ребенка специалистами, родителям (законным представителям) предоставляется консультация или разрабатывается индивидуальная карта ранней помощи (ИКРП).

2.5.5. ИКРП разрабатывается специалистами совместно с родителями в срок не более 6 недель от зачисления ребёнка в СРП. в ИКРП входит:

- индивидуальная программа развития
-общий срок реализации (не менее 6 месяцев)
- расписание занятий.

2.5.6. При реализации ИПР используются индивидуальные (10-15 минут) и групповые (30-40 мину) формы работы.

2.5.7. Оценка эффективности ИПР проводится 1 раз в 6 месяцев для дальнейшего планирования/завершения оказания услуг СРП.

2.5.8. Завершение ИПР и сопровождения ребенка и семьи происходит

-достижением всех поставленных в программе целей
- отказа родителей от услуги
- по факту перехода ребенка в детский сад, в котором созданы условия для получения образования
- достижением ребенка 4 лет

При завершении ИПР ребенка, составляется характеристика ребенка с рекомендациями специалистов СРП.

2.7. Родители (законные представители) при зачислении ребенка в СРП предоставляют сведения о том, что их ребенок не состоит в других учреждениях, где оказывают услуги ранней помощи.

2.8. Условием оказания услуг ранней помощи является участие родителя (законного представителя) ребенка на всех этапах ИПР.

3. Рабочая документация Службы ранней помощи

К рабочей документации СРП относятся:

3.1. Индивидуальная карта сопровождения ребенка, содержащая :

- заявление родителей (законных представителей) на получение услуг;
- договор с родителями (законными представителями);
- согласие родителей на проведение диагностики;
- согласие родителей на обработку персональных данных;
- результаты первичного приема;
- результаты диагностики специалистами СРП;
- Рекомендации специалистов СРП;
- Индивидуальная программа развития ребенка.

3.2. Журнал регистрации первичных обращений

3.3. Журнал зачисления и отчисления детей

3.4. Журнал учета оказанных услуг специалистами СРП

3.5. Годовой план работы СРП

3.6. Годовой отчет работы СРП

3.7.Программа психолого-педагогического сопровождения семей имеющих детей младенческого и раннего возраста

3.8. График работы специалистов

3.9. Рекомендации специалистов СРП по итогам диагностики, консультации.

Директору КГКОУ ШИ 3
Васильевой Н.А.
Руководителю
Службы ранней помощи
Ильиной В.А.

от_____

_____

Проживающей/-щего по адресу:

_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в Службу ранней помощи моего ребенка

_____

_____

(ФИО ребенка, дата рождения, адрес проживания)

С_____
(дата)

С положением о работе Службы ранней помощи ознакомлен/-на и согласен;

Даю согласие на обработку персональных данных (моих и ребенка) в порядке, установленным законодательством Российской Федерации;

Предоставляю информацию о том, что мой ребенок не состоит в других учреждениях, где оказывают услуги ранней помощи.

Дата_____ Подпись_____

Расшифровка подписи_____