|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол № \_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года | «Утверждено»  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года |

**Положение**

**об отделе ранней помощи**

**(наименование учреждения)**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации оказания ранней помощи родителям (законным представителям) и детям от 0 до 3 (4) лет с риском нарушений развития, выявленными нарушениями развития, проживающих в городе Новосибирске.

1.2. Отдел ранней помощи (далее ОРП), является структурным подразделением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ года на основании приказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. В своей деятельности ОРП руководствуется: Международными актами в области защиты прав ребенка, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области в области защиты прав ребенка и другими нормативно-правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.

**2.Цели и задачи отдела ранней помощи**

2.1. Целью деятельности отдела ранней помощи является семейно-ориентированная комплексная психолого-педагогическая помощь семьям с детьми в возрасте от 0 до 3(4)лет, у которых выявлены нарушения в развитии различных функций или имеются риски возникновения нарушений в развитии.

2.2. Задачами ОРП являются:

2.2.1 Выявление детей в возрасте от 0 до 3 (4) лет с отставанием в психофизическом развитии, а также детей, входящих в группы биологического риска возникновения нарушений.

2.2.2 Междисциплинарная оценка основных областей развития ребенка (познавательной, социально-эмоциональной, двигательной, речевой, области самообслуживания); определение состояния психического здоровья ребенка, качественных особенностей его отношений с родителями и другими членами семьи; выявление основных потребностей ребенка и семьи.

2.2.3. Ранняя помощь ребенку и семье:

* разработка и реализация ИПРП (индивидуальная программа ранней помощи);
* отслеживание эффективности ранней помощи и, в случае необходимости, внесение дополнений и изменений в разработанный образовательный маршрут.

2.2.4. Информационная и социально-психологическая поддержка родителей и семьи:

* раннее сопровождение, поддержка родителей и членов семьи при рождении ребенка с особыми потребностями;
* 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, обеспечения связей с другими ресурсами в сообществе и их ближайшем окружении;
* подготовка психолого-педагогического заключения для ТПМПК с целью определения дальнейшего образовательного маршрута.
* предоставление информации о законодательных актах, защищающих права ребенка и семьи, о социальных гарантиях, об общественных и государственных организациях, оказывающих необходимую помощь и услуги.

2.2.5.Информирование родительских, общественных и профессиональных организаций о работе ОРП, ее целях и задачах.

**3. Организация деятельности и управление отделом ранней помощи**

3.1. Отдел в своей деятельности подчиняется директору Учреждения. Курирует деятельность отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Непосредственное управление текущей деятельностью отдела ранней помощи осуществляет заведующий ОРП, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора учреждения по представлению заместителя директора. В случае временного отсутствия заведующего ОРП, его замещает один из сотрудников ОРП, назначаемый временно исполняющим обязанности приказом директора Учреждения в установленном Трудовым кодексом порядке.

3.3. На должность заведующего ОРП назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

3.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других сотрудников отдела ранней помощи регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

3.5. Заведующий отделом ранней помощи в пределах своей компетенции:

* распределяет обязанности между сотрудниками Отдела;
* планирует, организует, контролирует, анализирует и корректирует работу ОРП;
* представляет заместителю директора на согласование проекты организационно-распорядительной и иной документации, планы, отчеты;
* вносит предложения руководству Учреждения о материальном поощрении за успешную работу, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности за нарушения трудовой дисциплины сотрудников ОРП;
* составляет заявки на материально-техническое обеспечение ОРП;
* осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и действующим законодательством.

3.6. Сотрудники на штатные должности в ОРП назначаются приказом директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по представлению заведующего ОРП по согласованию с заместителем директора Учреждения.

3.7. Основные функциональные обязанности заведующего и сотрудников ОРП могут быть расширены в соответствии с направлениями деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании приказа директора Учреждения.

3.8. ОРП осуществляет свою деятельность на основе перспективного и текущего планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении. План и отчет согласуются с заместителем директора.

3.9. ОРП осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения.

3.10.Для осуществления деятельности отдела ОРП используется помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, необходимое оборудование, специальная, диагностическая и методическая литература, пособия, игрушки, отвечающим требованиям санитарных норм и правилам пожарной безопасности.

3.12. Для организации деятельности в ОРП входят специалисты: педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре (инструктор адаптивной физкультуры).

* 1. Специалисты ОРП должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности, полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

3.14.Специалисты отдела ОРП работают на основе междисциплинарного командного взаимодействия.

3.15.Деятельность ОРП регламентируется Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, перечнем документации «Рабочая документация отдела ранней помощи» (пункт № 8) настоящего Положения, должностными инструкциями.

3.16. Диагностическое обследование проводится специалистами ОРП, по мере необходимости могут быть привлечены другие специалисты.

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

3.18. В период работы ОРП питание детей не организуется.

3.19. При оказании специальной помощи семьям с детьми с ограниченными возможностями здоровья специалисты отдела ОРП руководствуются следующими принципами:

- добровольности (решение об обращении в ОРП и желание включить ребенка в программу обслуживания исходят от родителей (законных представителей);

- личной ориентированности (в центре внимания сотрудников ОРП находится семья ребенка с особенностями его здоровья, уровнем развития, его возможностями и потребностями, его интересами и его жизненной ситуацией; сотрудники ОРП уважительно относятся к ребенку и родителям (законным представителям), принимают ребенка как полноценную личность с индивидуальными особенностями развития и потребностями);

- семейной ориентированности (профессиональная направленность сотрудников ОРП на взаимодействие, как с ребенком, так и с родителями, другими членами семьи, людьми из его ближайшего окружения; сотрудники ОРП в своей деятельности принимают мнение родителей о ребенке, их личный опыт, ожидания и решения, разрабатывают алгоритм помощи, основываясь на запрос семьи);

- партнерства (установление партнерских отношений с ребенком, родителями (законными представителями), людьми из его ближайшего окружения в процессе разработки и реализации маршрута специализированной помощи);

- междисциплинарности (совместная работа специалистов разных областей знаний, составляющих единую команду и действующих в соответствии с технологиями межпрофессионального взаимодействия);

- конфиденциальности (информация о ребенке и семье, доступная сотрудникам ОРП, не подлежит разглашению без согласия семьи, кроме случаев, определенных законодательством РФ).

1. **Права и обязанности сотрудников отдела ранней помощи**

4.1.Заведующий и сотрудники ОРП имеют право:

4.1.1.Получать в установленном порядке все необходимые для работы Отдела и выполнения своих функций документы и информацию.

4.1.2.Через заведующего ОРП возвращать исполнителям документы на доработку, в случае если запрашиваемая информация не соответствует требованиям.

4.1.3.Пользоваться материально-технической базой Учреждения, источниками информации в порядке, установленном Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.1.4.Представлять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по поручению администрации во внешних организациях по вопросам в рамках направлений деятельности ОРП.

4.1.5.Повышать квалификацию на курсах в учреждениях системы повышения квалификации не реже одного раза в три года.

4.1.6.Устанавливать и поддерживать коммуникационные связи со всеми заинтересованными лицами (сотрудничество в рамках договорных отношений), с другими образовательными и научными учреждениями, высшими учебными заведениями, общественными организациями.

4.2.Сотрудники Отдела обязаны:

4.2.1.Проходить аттестацию один раз в пять лет.

4.2.2.Выполнять условия трудового договора (эффективного контракта).

4.2.3.Нести ответственность за качество выполняемой работы в соответствии с делегируемыми им полномочиями, неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

4.2.4.Соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности.

1. **Этапы и перечень оказания основных услуг ОРП**

5.1. Первичный прием ребенка и семьи.

К услугам ОРП 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.

По результатам первичного приема коллегиально принимается решение о включении ребенка и семьи в последующую модель сопровождения или дистанционном оказании индивидуальной консультации семье специалистом (ами) ОРП.

При очном обращении семьи в ОРП с целью психолого-педагогического обследования ребенка/семьи специалистом(ами) ОРП представленное родителям (законными представителями) детей заключение и рекомендации специалистом(ами) ОРП по созданию коррекционно-развивающих условий дома носит рекомендательный характер для родителей (законных представителей).

5.2.Включение ребенка и семьи в модель сопровождения.

Для получения услуг родители (законные представители ребенка) подают заявление и предоставляют установленные учреждением документы. На основании заявления между отделом ОРП, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и родителями (законными представителями) заключается договор, который регламентирует характер отношений, права и обязанности участников договора, продолжительность его действия, условия его продления или завершения.

5.3.Междисциплинарное обследование ребенка и семьи.

К услуге ОРП на данном этапе относится углубленная междисциплинарная оценка развития и функционирования ребенка и влияющих на него факторов. Углубленная оценка включает до четырех диагностических встреч, совместно осуществляемых специалистами ОРП 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.

5.4.Разработка ИПРП (индивидуальная программа ранней помощи)

На данном этапе специалисты ОРП на основании результатов междисциплинарного обследования совместно с родителями разрабатывают индивидуальную программу ранней помощи в срок не более 6 недель от проведения первичной оценки.

5.5.Реализация индивидуальной программы ранней помощи

Индивидуальная программа ранней помощи содержит цели и задачи сопровождения ребенка и семьи, способы и методы выполнения поставленных задач, указывает участвующих в реализации ИПРР специалистов ОРП, в том числе ведущего для данной семьи специалиста. Индивидуальная программа ранней помощи включает информацию о месте реализации программы сопровождения, его длительности (общий срок реализации, количество встреч в неделю, продолжительность одной встречи), формы работы. Условием реализации индивидуальной программы ранней помощи является регулярный мониторинг (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.

5.6.Продолжительность реализации индивидуальной программы ранней помощи зависит от индивидуальных потребностей ребенка и семьи и составляет не более 3 месяцев (1-2 р. в неделю) наблюдения (от 0 до 3(4) лет).

К услугам ОРП на данном этапе относятся индивидуальная и/или групповая встреча, а также консультация специалиста(ов) ОРП с ребенком и семьей в очной и/или дистанционной форме.

5.7.Результативность проводимой работы определяется психолого-педагогическим обследованием ребенка, по итогам которого:

- дети, достигшие положительных результатов, завершают коррекционно-развивающую деятельность в ОРП и направляются на ПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута;

- дети, не достигшие положительных результатов, продолжают коррекционно-развивающую деятельность в отделе ОРП. По достижению 3 (4) летнего возраста направляются на ТПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута (программы).

- после посещения курса в ОРП семье выдается справка о полученных психолого-педагогических услугах.

5.8. На данном этапе специалисты ОРП предоставляют родителям информацию о существующих дошкольных программах с учетом потребностей и приоритетов ребенка и семьи в выборе дошкольной организации.

5.9.В случае самостоятельного обращения родителей специалисты ОРП могут проводить услугу в виде однократной индивидуальной консультации ребенка и семьи.

5.10.Максимальная продолжительность индивидуальной и групповой деятельности с ребенком не должна превышать 2 часов в неделю (периодичность 2 раза в неделю), с родителями (в том числе дистанционно) - 1,5 часа в неделю.

5.11.Условием оказания услуг ОРП является участие родителя (законного представителя) ребенка на всех этапах сопровождения ребенка и семьи.

5.12.Информация о получении ребенком и семьи услуг в ОРП, 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.

**6.Направления взаимодействия отдела ранней помощи**

6.1. В своей деятельности ОРП осуществляет взаимодействие с городским и районным, окружным органом управления, осуществляющими полномочия в сфере образования, муниципальными образовательными учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6.2. Осуществляет взаимодействие с отделами Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

**7.Заключительные положения**

## Настоящее Положение вступает в действие с момента его Утверждения приказом директора Учреждения.

## Принятие Положения об отделе ранней помощи, изменений, дополнений к нему осуществляется общим собранием работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласовывается (принимается) на заседании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и утверждается приказом директора Учреждения.

1. **Рабочая документация отдела ранней помощи**

8.1. К рабочей документации ОРП относятся:

-приказ департамента образования мэрии города Новосибирска «Об открытии отдела ранней помощи»;

- распоряжения руководителя учреждения, касающиеся деятельности;

-Положение о работе отдела ранней помощи;

- должностные инструкции работников;

- годовой план работы ОРП;

- годовой отчет (аналитический и статистический) работы ОРП;

- график работы ОРП;

- график работы специалистов;

- расписание занятий;

-карта ребенка, содержащая заявление родителей на получение услуг, договор с родителями, согласие родителей на обработку персональных данных, заключения специалистов, результаты обследования, комплексная индивидуальная программа сопровождения ребенка и семьи, другую документацию, связанную с учетом и описанием работы с ребенком и семьей;

- журнал регистрации первичных обращений;

-журнал учета информационно-консультативной работы специалистов;

-журнал учета посещаемости и коррекционно-развивающей работы;

- заключение (справка) по результатам работы с ребенком и семьей.