

СОГЛАСОВАНО

Председатель собрания трудового
коллектива _____
О.Д. Дударева
Протокол от 04.02. 2019 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
_____ О.И. Лебедева
Приказ от 11.02.2019 г. № 22-д

ПРИНЯТО

протокол заседания педагогического
совета от 07.02.2019 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о кабинете ранней помощи детям, с выявленными нарушениями развития

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности кабинета ранней помощи детям с выявленными нарушениями развития.

1.2. В своей деятельности кабинет ранней помощи руководствуется Международными актами в области защиты прав ребёнка, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, законодательством Российской Федерации в области защиты прав ребёнка и другими нормативно-правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.

1.3. Работа кабинета ранней помощи позволит:

- обеспечить эффективную, непрерывную и длительную социальную и психолого-педагогическую помощь семьям, имеющим детей раннего возраста с нарушением развития,
- повысить доступность и качество социальных и психолого-педагогических услуг, предоставляемых детям-инвалидам и членам их семей.
- работать с родителями по повышению их компетентности и формированию адекватной оценки состояния своего ребенка, консультированию по вопросам выбора образовательного маршрута, обучению специальным методам и приемам в педагогическом процессе, коммуникации в условиях семейного воспитания, социальной адаптации ребенка, а так же нормализации эмоционально-положительного климата в семье.

1.4. Кабинет ранней помощи является эффективным методом профилактики инвалидности у детей младенческого и раннего возраста, имеющих нарушения развития или риск их возникновения, в более старшем возрасте, позволяет уменьшить количество детей, которые по достижении школьного возраста нуждаются в специализированном обучении.

2. Цели и задачи деятельности кабинета

2.1. Кабинет создаётся в целях оказания консультативной помощи детям с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), коррекции в отклонении развития.

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

- своевременное выявление детей, нуждающихся в ранней помощи;
- 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 нарушением развития (риском нарушения);
- включение родителей (законных представителей) в процесс воспитания и обучения ребёнка;
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребёнка.

3. Организация деятельности кабинета ранней помощи

3.1. Кабинет ранней помощи открывается согласно приказа директора школы с указанием режима работы специалистов.

3.2. Кабинет ранней помощи открывается в помещениях, отвечающим требованиям санитарных норм и правил пожарной безопасности.

3.3. Технологии и методы работы специалистов кабинета ранней помощи определяются самостоятельно, исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья ребёнка.

3.4. Занятия с детьми педагоги проводят с участием родителей (законных представителей).

3.5. Основными формами работы с ребёнком и семьёй являются индивидуальная консультация, тренинг.

3.6. Основные направления деятельности кабинета ранней помощи

- проведение индивидуальной комплексной диагностики ребенка (включая скрининг);
- консультирование родителей по результатам проведенного обследования, по организации коррекционно-развивающей работы с ребенком;
- разработка и реализация индивидуальной программы реабилитации (абилитации) ребенка, имеющего проблемы в развитии;
- разработка и реализация комплексных программ сопровождения ребенка и его семьи;
- организация работы детско-родительских групп;
- оказание консультативно-практической помощи родителям (в том числе через домашнее визитирование);
- проведение тренингов для родителей (законных представителей);

- создание школы для родителей группы с целью повышения их компетентности в вопросах развития и воспитания ребенка с ограничением жизнедеятельности, выработке психолого-педагогической устойчивости.
- информирование населения об услугах оказываемых кабинетом.

3.7. Работу кабинета ранней помощи осуществляют специалисты по коррекционной психолого-педагогической работе: педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, социальный педагог, школьный врач. В команду КРП могут также входить музыкальный работник и юрист.

3.8. **Зачисление детей, имеющих нарушения** (риск возникновения нарушений) производится приказом директора на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и решения психолого-педагогического консилиума школы.

Для записи на психолого-педагогический консилиум родители (ответственные представители) ребенка предоставляют следующий пакет документов:

- заявление на имя директора школы, при которой сформирован кабинет ранней помощи, с просьбой включить ребенка в программу развития, коррекции и т.д.;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта одного из родителей, в котором вписан ребенок;
- справку о регистрации по месту жительства (форма 4);
- копию СНИЛС;
- копию справки МСЭ об инвалидности (при наличии);
- копию ИПР;
- копию последних выписок из истории болезни (стационарной);
- заключение ЛПУ, в котором постоянно наблюдается ребенок, о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний к включению в программу ранней помощи в школе.

3.9. После прохождения консилиума ребенком и его семьей специалисты, проводящие консилиум, в течение 10-ти рабочих дней разрабатывают и утверждают на заседании ПШК план сопровождения ребенка и его семьи, а также индивидуально-ориентированную программу работы с ребенком.

3.10. С родителями ребенка проводят вводный семинар, на котором их знакомят с планом сопровождения ребенка и его семьи, а также индивидуально-ориентированной программой работы с ребенком. Совместно с родителями выбирается дата зачисления ребенка на реабилитационный курс, выбирается форма проведения реабилитации – стационарная (нестационарная).

3.11. **Формы работы специалистов с детьми и семьями в кабинете ранней помощи**

«Первичный прием» – первое посещение кабинета ранней помощи ребенком и членами его семьи. Первичный прием осуществляют члены школьной психолого-педагогической службы. Для детей, получающих помощь в кабинете ранней помощи, на первичном приеме оформляется

«Карта ребенка», в которую входит вся документация на ребенка и его семью.

На первичном приеме обязательны к заполнению следующие документы:

- журнал регистрации детей и членов их семей;
- протокол первичной консультации ребенка;
- протокол обследования ребенка.

3.12. Медико-социальная реабилитация включает в себя:

- диагностическую оценку физического и психического развития ребенка,
- составление и реализацию индивидуально-ориентированной реабилитационной программы,
- профилактику вторичных нарушений, а также помощь в решении психологических проблем ребенка и его семейного окружения,
- нормализацию поведенческих проблем ребенка,
- консультационную работу психолого-педагогических работников с родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей.

Результаты обследования и реабилитационных мероприятий заносятся в «Реабилитационную карту ребенка».

Продолжительность курса реабилитации 28 дней, кратность 2 раза в год.

3.13. «Повторный прием» – все последующие посещения ребенка и семьи кабинета ранней помощи, включает в себя диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, профилактическую, просветительскую помощь, отвечающую на запрос родителей (законных представителей).

Основные цели повторного приема – динамическая оценка и поддержка физического и психического развития ребенка, групповые и индивидуальные консультации родителей по вопросам развития, обучения и воспитания детей, групповые и индивидуальные занятия родителей с педагогом-психологом, просветительская помощь, игровые сеансы с детьми и др.

3.14. Частота посещения ребенком кабинета не реже 1-2 раз в неделю.

4. Управление и руководство кабинета ранней помощи

4.1. Руководство кабинета ранней помощи осуществляет директор школы.

4.2. Функционирование кабинета ранней помощи осуществляют учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, социальный педагог, школьный врач.

5. Ответственность и обязанность сторон

5.1. Директор школы обязан:

- предоставить оборудование и оснащение кабинета ранней помощи;

- осуществлять контроль за организацией деятельности кабинета ранней помощи.

5.2. Педагоги 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 ребёнка;

- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ.

5.3. Педагоги несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических, развивающих, профилактических методов и средств;

- за оформление документации в установленном порядке;

- за качество предоставляемых образовательных услуг.

6. Права сторон

6.1. Директор школы имеет право:

- утверждать локальные акты, обеспечивающие работу кабинета ранней помощи;

- размещать информацию о деятельности кабинета ранней помощи в СМИ, на сайте учреждения, информационных стендах учреждения.

6.2. Педагоги имеют право:

- самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросам родителей (законных представителей) детей с учётом конкретных условий учреждения;

- самостоятельно формулировать задачи работы с детьми и родителями (законными представителями) ребёнка, выбирать формы и методы реализации поставленных задач;

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребёнка;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми;

- на конфиденциальность информации о ребёнке и его семье.

Форма журнала

учёта оказания консультативной помощи детям дошкольного
возраста от 0 до 3 лет и более

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Образовательное учреждение	Дата обращения	Причина обращения	Заключение	Рекомендации

Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение,
реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа № 4»

КАБИНЕТ РАННЕЙ ПОМОЩИ

г. Амурск

Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение,
реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа № 4»

***ОТЧЕТЫ О РАБОТЕ
КАБИНЕТА РАННЕЙ ПОМОЩИ***

г. Амурск