

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ «Краснояржский детский сад
«Солнечный»
протокол 14.12.2022г.№

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Краснояржский детский сад
«Солнечный»

С.М. Жерновая
Приказ 20.12.2022г. №



ПОЛОЖЕНИЕ
о Кабинете ранней помощи
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Краснояржский детский сад «Солнечный» п. Красная Яруга,
Краснояржского района, Белгородской области

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок организации и функционирования Кабинета ранней помощи на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Краснояржский детский сад «Солнечный» п. Красная Яруга.

МБДОУ «Краснояржский детский сад «Солнечный», обеспечивающий предоставление психолого-педагогических, консультационных, диагностических услуг, оказываемых детям целевой группы и их семьям, направленных на содействие физическому и психическому развитию детей, формирование позитивного взаимодействия и отношений детей и родителей, включение детей в среду сверстников и их интеграцию в общество.

Дети целевой группы - дети в возрасте от 0 до 3 лет, имеющие ограничение жизнедеятельности, или дети с риском развития стойких нарушений функций организма и ограничений жизнедеятельности.

В своей деятельности Кабинет ранней помощи руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Конституцией РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ, нормативными актами, принятыми компетентными органами Белгородской области, Уставом ДОУ и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

Работа Кабинета ранней помощи строится на основе принципов доступности, регулярности, открытости, семейной центрированной, индивидуальности, естественности, уважительности, командной работы, компетентности, научной обоснованности.

2. Основные задачи Кабинета ранней помощи

2.1. Основными задачами Кабинета ранней помощи являются:

- улучшение функционирования ребенка в естественных жизненных ситуациях;
- повышения качества взаимодействия и отношений ребенка с родителями, другими непосредственно ухаживающими за ребенком лицами, в семье;
- повышение компетентности родителей и других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц в вопросах развития и воспитания ребенка;

- включение ребенка в среду сверстников, расширение социальных контактов ребенка и семьи.

3. Порядок организации деятельности Кабинета ранней помощи

3.1. Кабинет ранней помощи создается и прекращает свою деятельность по приказу руководителя Учреждения.

3.2. Общее руководство и контроль за работой Кабинета ранней помощи возлагается на руководителя Учреждения.

3.3. В перечень сотрудников Кабинета ранней помощи входят:

- руководитель (должностное лицо, выполняющее функции руководителя);
- специалисты (должностные лица, оказывающие психолого-педагогические, консультационные, диагностические услуги детям целевой группы и их семьям).

3.4. Должностное лицо, выполняющее функции руководителя Консультационного центра, назначается приказом руководителя Учреждения.

3.5. Специалисты Кабинета ранней помощи должны иметь профильное (педагогическое, психолого-педагогическое, медицинское) образование и обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для предоставления психолого-педагогических, консультационных, диагностических услуг детям целевой группы и их семьям, подтвержденными соответствующими документами.

3.6. Требования к методическому обеспечению деятельности Кабинета ранней помощи:

- наличие диагностического инструментария для проведения обследования детей целевой группы их семей (диагностических методик, стимульного материала, диагностического программного обеспечения и др.);
- наличие учебно-методических материалов, методических пособий, наглядных пособий, игрового оборудования и программного обеспечения для организации психолого-педагогического сопровождения семьи.

3.7. Перечень документов Кабинета ранней помощи:

- Положение о Кабинете ранней помощи;
- приказ об открытии Кабинета ранней помощи;
- график работы Кабинета ранней помощи;
- журнал регистрации первичных обращений;
- журнал учета работы специалистов Кабинета ранней помощи;
- Индивидуальная карта ребенка, содержащая:
 - протокол первичного приема с заключением специалистов Кабинета ранней помощи о необходимости/отсутствии необходимости разработки и реализации индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения семьи;
 - индивидуальную программу психолого-педагогического сопровождения семьи (в случае принятия решения о ее необходимости), разработанную специалистами Кабинета ранней помощи;
 - другую документацию, связанную с учётом и описанием работы с ребенком и семьей.

3.8. Психолого-педагогические, консультационные, диагностические услуги в Кабинете ранней помощи предоставляются детям целевой группы и их семьям на бесплатной основе в соответствии с Уставом Учреждения, Положением о порядке приема детей в ДООУ, другими нормативно-правовыми актами.

3.9. Родители (законные представители) могут получить помощь в

Кабинета ранней помощи как однократно, так и многократно (систематически на основе разработанной индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения семьи).

3.10. В случае принятия специалистами Кабинета ранней помощи и родителями (законными представителями) ребенка решения о необходимости разработки и реализации индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения семьи, руководитель Кабинета ранней помощи назначает куратора семье, ответственного за ее психолого-педагогическое сопровождение.

3.11. В случае принятия специалистами Кабинета ранней помощи и родителями (законными представителями) ребенка решения об отсутствии необходимости разработки и реализации индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения семьи, родителям (законным представителям) должно быть предложено пролонгированное консультирование по вопросам взаимодействия в паре "родитель-ребенок", без составления индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения, с согласованной частотой не более года в пределах 10 консультаций с мониторингом функционирования ребенка.

4. Заключительные положения

4.1. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность Кабинета ранней помощи.

4.2. Положение о Кабинете ранней помощи принимается педагогическим советом Учреждения, утверждается директором Учреждения.

4.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.