

Рассмотрено и принято:
на заседании Педагогического совета
МБДОУ СЦРР детский сад «Золотая рыбка»
Благовещенского района
Алтайского края
Протокол №1 от 31.08.2020г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ СЦРР детский сад
«Золотая рыбка» Благовещенского района
Алтайского края
Е.И. Березова
Протокол №1 от 31.08.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности службы ранней помощи «Со-действие»,
функционирующего на базе
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Степноозерский центр развития ребенка - детский сад «Золотая рыбка»
Благовещенского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Служба ранней помощи «Со-действие» (далее – СРП) создается на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Степноозерский центр развития ребенка - детский сад «Золотая рыбка»

1.2. Настоящее Положение о деятельности СРП (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 г.: утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 г. № 1839-р, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования: утвержден Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, Уставом МБДОУ.

1.3. СРП создается и ликвидируется приказом заведующего МБДОУ.

1.4. Положение регулирует деятельность СРП, организованного на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Степноозерский центр развития ребенка - детский сад «Золотая рыбка» (далее – Учреждение)

1.5. Центр создан с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) с детьми дошкольного возраста, в возрасте от 0 до 3 лет, не посещающих и посещающих дошкольные образовательные учреждения.

1.6. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты Учреждения: заведующий, старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, воспитатель по физической культуре, воспитатель по плаванию, воспитатель изостудии, музыкальный руководитель.

1.8. Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи размещается на официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Степноозерский центр развития ребенка - детский сад «Золотая рыбка»

2. Цели и задачи Службы ранней помощи «Со-действие»

2.1. Целью создания СРП является повышение доступности и качества дошкольного образования через развитие вариативных форм дошкольного образования и совершенствование методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям.

2.2. Задачи СРП:

– оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательные учреждения;

– оказание индивидуальной консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;

– оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

– своевременное диагностирование проблем в развитии у детей раннего и дошкольного возраста с целью оказания им коррекционной медицинской, психологической и педагогической помощи;

– разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье.

3. Основные функции Службы ранней помощи «Со-действие»

3.1. Информационная (сбор информации о детях дошкольного возраста, не посещающих детский сад, формирование базы данных, информирование населения Благовещенского района о деятельности СРП, обмен информацией со специалистами других Консультационных центров);

3.2. Консультативная (проведение индивидуальных и групповых консультаций с родителями по обозначенным проблемам, консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения детей раннего возраста, обучение родителей методам воспитания);

3.3. Координационно-организационная (организация работы по оказанию помощи родителям ребёнка, координация действий специалистов СРП, ведение отчётной документации, взаимодействие с различными структурами системы образования Благовещенского района);

3.4. Аналитическая (анализ проблем оказания помощи детям, не посещающих ДООУ; определение перспективных возможностей ДООУ в области организации системной работы с семьями, воспитывающими детей на дому; прогнозирование тенденции изменения ситуации в обществе и образовательной среде);

3.5. Методическая (разработка методического обеспечения работы Консультационного центра, оказание методической помощи родителям по планированию и организации работы с детьми, анализ и обобщение опыта работы с детьми, получающими дошкольное образование в форме семейного образования).

4. Организация деятельности Службы ранней помощи «Со-действие»

4.1. Общее руководство работой Консультационного центра осуществляет заведующий ДООУ, который руководствуется в своей деятельности федеральными законами, Уставом ДООУ и другими нормативно-правовыми актами.

4.2. Заведующий осуществляет подбор специалистов для работы в СРП, утверждает планы работы СРП, графики работы специалистов, формы текущей и отчетной документации.

4.4. Заведующий обеспечивает создание раздела «Консультационный центр для родителей» на сайте ДООУ, обеспечивающего возможность получения услуги в электронном виде (информация о телефонах, адресе, адресе электронной почты, месте расположения, графике работы, специалистах Консультационного пункта, направлениях деятельности СРП, видах оказываемой помощи и другая необходимая информация).

4.5. Заведующий создает условия для материального и информационного обеспечения деятельности СРП.

4.6. Для осуществления деятельности СРП выделяются помещения, соответствующие требованиям действующего санитарного законодательства, нормам противопожарной безопасности.

4.7. Состав специалистов СРП формируется из числа штатных работников и утверждается приказом заведующего на период учебного года.

4.8. В состав СРП включаются специалисты, имеющие педагогическое образование, опыт руководящей или педагогической работы.

4.9. Работа с родителями (законными представителями), имеющих детей дошкольного возраста от 0 до 3 лет, не посещающих дошкольные образовательные

учреждения, может проводиться специалистами СРП в различных формах: индивидуальных, подгрупповых, групповых.

4.10. Помощь родителям (законным представителям) в СРП предоставляется на основании:

- письменного заявления одного из родителей (законных представителей), в котором указываются: наименование ДОУ, должностного лица, которому оно адресовано; содержание обращения; фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон; фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка; личная подпись родителя (законного представителя).

- телефонного обращения одного из родителей (законных представителей) в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

- личного обращения одного из родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность (при личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю) назначается время и место ее оказания).

4.11. Все обращения родителей (законных представителей) регистрируются в Журнале учета обращений граждан.

4.12. Услуги, предоставляемые СРП:

- просвещение родителей (законных представителей): информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- диагностика развития ребенка: психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка;

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое): информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;

- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

5. Условия создания и функционирования Службы ранней помощи «Со-действие»

5.1. СРП возглавляет руководитель, назначаемый руководителем Учреждения.

5.2. Деятельность СРП осуществляется в помещениях Учреждения, отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям и пожарной безопасности.

5.3. Услуги, предоставляемые СРП, оказываются на бесплатной основе.

5.4. Финансирование деятельности осуществляется за счет средств организации, на базе которой функционирует СРП.

5.5. Режим работы СРП согласно утвержденному руководителем графику работы.

6. Перечень документации Службы ранней помощи «Со-действие»

6.1. Основной документацией, регулирующей деятельность СРП, являются:

1) Приказ о создании СРП на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Стенноозерский центр развития ребенка - детский сад «Золотая рыбка» Благовещенского района Алтайского края

2) Положение о службе ранней помощи «Со-действие».

3) Годовой план работы о службе ранней помощи «Со-действие».

6.2. Для обеспечения деятельности о службе ранней помощи «Со-действие» заполняется текущая и отчетная документация:

1) заявление родителя (законного представителя), обратившегося в СРП;

2) журнал учета обращений в СРП;

3) график работы СРП;

5) годовой план работы СРП;

6) годовой отчет о деятельности СРП.

7. Организационно-функциональная структура Службы ранней помощи «Со-действие»

7.1. Организация предоставления СРП по вопросам взаимодействия дошкольных образовательных организаций различных форм и родительской общественности в СРП строится на основе интеграции деятельности различных специалистов образовательной организации.

7.2. К работе СРП привлекаются (с их согласия) работники образовательных дошкольных и общеобразовательных организаций муниципалитета таким образом, чтобы обеспечить организацию сотрудничества профильных специалистов по разработке и распространению методик, технологий воспитания и дошкольного образования детей в условиях семьи.

8. Права, обязанности и ответственность Службы ранней помощи «Со-действие»

8.1. СРП в целях осуществления деятельности имеет право:

– самостоятельно принимать решения при выборе способов выполнения поставленных задач;

– получать от органов управления образованием, образовательных организаций информацию по вопросам, необходимым для решения поставленных задач;

– организовывать мероприятия с участием представителей органов управления образованием, образовательных организаций, индивидуальных предпринимателей, родительской общественности;

– взаимодействовать с гражданами и организациями по вопросам деятельности СРП;

– в установленном порядке привлекать работников организации, а также специалистов иных организаций к выполнению отдельных работ СРП;

– использовать в своей работе технические средства и помещения организации.

8.2. СРП обязана:

– осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации;

– своевременно предоставлять отчет о деятельности СРП в муниципальные органы управления образованием.

8.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

8.3.1. Внутренний контроль осуществляется руководителем СРП в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (отчет по итогам года и др.).

8.3.2. Внешний контроль может осуществляться в следующих формах:

– проведение мониторинга основных показателей работы СРП по взаимодействию дошкольных образовательных организаций и родительской общественности;

– анализ обращений и жалоб, которые могут поступить в муниципальные и региональные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, от граждан по содержанию работы СРП.

8.3.3. Ответственность за работу СРП несёт руководитель Учреждения.