

СОГЛАСОВАНО  
С Советом Центра

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Сортавальского МР РК  
Потапова Д.А. \_\_\_\_\_

Принято на Педагогическом Совете  
ЦПМСС \_\_\_\_\_ . протокол № 3



## ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ РАННЕЙ ПОМОЩИ В МБОУ СОРТАВАЛЬСКОГО МР РК ЦПМСС

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Службы ранней помощи детям от 0 до 3 лет (далее – дети целевой группы) при муниципальном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Сортавальского муниципального района Республики Карелия Центре психолого-медико-социального сопровождения (далее Центр).

1.2. Служба ранней помощи осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства РФ; настоящего Положения; Распоряжения Правительства РФ от 31 августа 2016 г. №1839-р о Концепции развития ранней помощи в РФ; Планом мероприятий по реализации Концепции развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2016 № 2723-р; Методических рекомендаций по обеспечению услуг ранней помощи детям и их семьям в рамках пилотного проекта по формированию системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей - инвалидов, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации; Методических рекомендаций по определению критериев нуждаемости детей в получении ими услуг ранней помощи. Критерии нуждаемости в получении ими услуг ранней помощи. Методические материалы, утвержденные Министерством Федерации.

1.3. Правовой основой создания и деятельности службы ранней помощи является: Конституция Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Семейный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"; Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Конвенция о правах ребенка;

### II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ РАННЕЙ ПОМОЩИ.

2.1. Целью службы ранней помощи является содействие оптимальному развитию и формированию психического здоровья и благополучия детей, нормализации жизни

семьи, повышению компетентности родителей (законных представителей), включению детей в среду сверстников и жизнь сообщества.

2.2. Задачами службы ранней помощи являются:

2.2.1. Своевременное выявление детей и семей, нуждающихся в ранней помощи;

2.2.2. Проведение первичной и углубленной междисциплинарной оценки развития и функционирования ребенка и влияющих на развитие и функционирование факторов в соответствии с Международной классификацией функционирования, жизнедеятельности и здоровья для детей и подростков (далее МКФ-ДП);

2.2.3. Разработка индивидуальной программы ранней помощи для ребенка и семьи (далее Программа);

2.2.4. Реализация Программы, включая развитие у родителей компетентности в вопросах обеспечения ухода за ребенком и его оптимального развития, в том числе в вопросах использования специального оборудования, мобильности и/или коммуникации;

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

2.2.6. Осуществление консультативной помощи родителям (законным представителям) детей;

2.2.7. Поддержка перехода ребенка в дошкольное образовательное учреждение;

2.2.8. Завершение обслуживания ребенка и семьи в Службе ранней помощи;

2.2.9. Оценка эффективности реализации Программы;

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

### III. ПРИНЦИПЫ СЛУЖБЫ РАННЕЙ ПОМОЩИ

3.1. Деятельность Службы ранней помощи основана на принципах семейно-центрированности, междисциплинарности, функциональной направленности и развития ребенка в естественной среде (принципы работы Службы ранней помощи представлены в Приложении 1).

### IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СЛУЖБЫ РАННЕЙ ПОМОЩИ

4.1. Руководителем службы является специалист МБОУ ЦПМСС, на которого возлагаются обязанности по руководству службой ранней помощи приказом директора МБОУ ЦПМСС.

4.2. Специалисты Службы ранней помощи должны иметь базовое образование и повышение квалификации, профессиональную переподготовку в области ранней помощи.

4.3. Служба ранней помощи МБОУ ЦПМСС при необходимости может привлекать к своей работе специалистов разных профилей.

4.4. Вопросы членства в службе ранней помощи, требований к участникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться локальными актами службы ранней помощи по согласованию с администрацией МБОУ ЦПМСС.

## V. ПОРЯДОК РАБОТЫ СЛУЖБЫ РАННЕЙ ПОМОЩИ

5.1. Работа службы ранней помощи МБОУ ЦПМСС имеет заявительный характер.

5.2. Служба ранней помощи самостоятельно принимает решение о возможности или невозможности использования технологий ранней помощи в каждом конкретном случае.

5.3. Работа Службы ранней помощи начинается в случае согласия родителей (законных представителей) на участие в данной технологии.

5.4. Служба ранней помощи самостоятельно определяет сроки оказания услуг в каждом отдельном случае.

5.5. Деятельность службы ранней помощи фиксируется в обобщенном виде в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы, и доступ к которым имеет только руководитель службы.

5.6. Перечень документации Службы ранней помощи (Приложение 2):

- положение о службе ранней помощи;
- план работы службы ранней помощи;
- журнал учета оказания услуг ранней помощи;
- приказы о зачислении и отчислении детей;
- личные дела семей, получателей социальных услуг;
- диагностическая документация (протоколы, таблицы, карты и т.д.);
- аналитическая документация (заключения специалистов по итогам реализации ИПРП и т.д.);
- годовой отчет о деятельности Службы ранней помощи;
- иная документация, необходимая специалистам для организации деятельности службы ранней помощи.

## VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ РАННЕЙ ПОМОЩИ

6.1. Деятельность службы ранней помощи осуществляется по согласованию с родителями (законными представителями) в форме очного домашнего визитирования, очной сессии на территории МБОУ ЦПМСС, дистанционной работы (использование видеозаписей, аудио и видео связи).

6.2. Директор МБОУ ЦПМСС оказывает службе ранней помощи содействие в распространении информации о её деятельности среди педагогов, родителей и обучающихся.

6.3. Администрация Учреждения содействует взаимодействию службы ранней помощи с социальными службами и другими организациями района и города. Администрация содействует обращению педагогов образовательного учреждения в службу ранней помощи.

6.4. Служба ранней помощи самостоятельно разрабатывает годовой план работы и расписание занятий, утверждаемые администрацией МБОУ ЦПМСС.

6.5. Технологии и методы работы специалистов Службы определяются самостоятельно исходя из особенностей психофизических индивидуальных возможностей и состояния здоровья ребенка.

6.6. Обращение родителей (законных представителей) в Службу осуществляется по собственной инициативе, по направлению учреждений здравоохранения, социальной защиты населения.

6.7. Зачисление ребёнка в Центр на программу сопровождения специалистами Службы осуществляется приказом директора МБОУ ЦПМСС на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребёнка и документов, подтверждающих необходимость получения услуг ранней помощи. К равносильным документам относятся:

- действующая справка об инвалидности ребёнка, копия индивидуальной;
- программы реабилитации или абилитации ребёнка-инвалида.

## VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором Учреждения по согласованию со службой ранней помощи.

7.3. Инициаторами изменений, вносимых в Положение о службе ранней помощи, могут стать специалисты службы ранней помощи Учреждения.

### Принципы организации работы Службы ранней помощи

1. Семейно-центрированность: услуги Подразделения ранней помощи семейноцентрированы и ориентированы на особенности каждой семьи, т.е. вся деятельность и рекомендации специалистов направлены на поддержку семьи и усиление способностей семьи в обеспечении оптимального развития и функционирования их ребенка в различных областях.
2. Междисциплинарность: совместная работа специалистов разных областей знаний, составляющих единую команду и действующих в соответствии с технологиями межпрофессионального взаимодействия.
3. Функциональная направленность: направленность программы сопровождения на развитие способностей ребенка, повышающих его активность и участие в повседневной жизни.
4. Развитие ребенка в естественной среде: ранняя помощь проводится в естественном для ребенка социальном и физическом окружении и предполагает активное исследование ребенком окружающего мира, получение разнообразного опыта, взаимодействие с окружающими близкими взрослыми и участие в различных мероприятиях, соответствующих возрасту и развитию ребенка, его интересам, а также пожеланиям и приоритетам его семьи; организация помощи в естественной среде обеспечивает собственную активность ребенка, ежедневный опыт, коммуникацию с близкими людьми, приобретение ребенком функциональных навыков и генерализацию вновь приобретенных навыков в естественный, ежедневный контекст.
5. Научность и доказательность: ранняя помощь строится на научно обоснованных методах с использованием результатов современных исследований, опубликованных в научных журналах, рецензируемых специалистами в данной области, а также с учетом показателей эффективности программы и результатов оценки мнения родителей или заменяющих их близких взрослых (законных представителей).
6. Уважение к личности: сотрудники Подразделения уважительно относятся к ребенку и родителям или замещающим их людям, принимают ребенка как полноправную личность с индивидуальными особенностями развития и потребностями; уважая личность родителей, сотрудники Подразделения принимают их мнение о ребенке, их личный опыт, ожидания и решения.
7. Партнерство: установление партнерских отношений с ребенком, родителями, другими членами его семьи или людьми из его ближайшего окружения.
8. Открытость: Подразделение открыто взаимодействует с семьей или лицами, законно представляющими интересы ребенка, обеспокоенными его состоянием или развитием.

Документация службы ранней помощи

**Бланк первичной оценки функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья ребенка**

(для специалиста в сфере ранней помощи)

Дата приёма

Специалист(ы)

Фамилия, имя ребенка

Дата рождения, возраст

Адрес, телефон, эл почта

На приеме с

Состав семьи (кто ухаживает):

\_\_\_\_\_

Кто направил:

\_\_\_\_\_

Что беспокоит, трудности в повседневной жизни, запрос

\_\_\_\_\_

Область (домен) жизнедеятельности	Активность / участие				
	Описание активности и участия	Трудности реализации			
		нет	легкие	умеренные	тяжелые
Научение и применение знаний (d1)					
Интересуется игрушками и предметами					
Смотрит на игрушки, предметы, следит за их движениями					
Реагирует на звуки игрушек и бытовые звуки					

## Бланк учета предоставленных услуг ранней помощи

ФИО ребенка:

Специалист:

№	Дата	Вид услуги	Подпись родителей

### График проведения обучающих сессий

с \_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_ 20\_\_ года

№	Дата	Тема обучающей сессии

### ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА РАННЕЙ ПОМОЩИ

ФИО ребенка \_\_\_\_\_

Возраст ребенка \_\_\_\_\_

Идентификационный номер ребенка (свидетельство о рождении /СНИЛС) \_\_\_\_\_

ФИО родителей \_\_\_\_\_

Планируемый срок реализации ИПРП: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Даты проведения промежуточной оценки эффективности ИПРП:

1. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Дата проведения итоговой оценки эффективности ИПРП \_\_\_\_\_

Форма и место реализации ИПРП (отметить):

на дому	в организации
индивидуальная форма	групповая форма
очно	дистанционно

Услуги ранней помощи, оказываемые в рамках ИПРП, условия предоставления услуг

Область	Цел	Назван	Объем	Длитель	Регуляр	Пере	Специа	Отметк
---------	-----	--------	-------	---------	---------	------	--------	--------

жизнедеятельности	и ИП РП	ие услуги, которая способствует достижению цели	реализации услуги (количество сессий)	ность 1 сессии (в минутах)	ность сессий	чень ЕЖС	лист/специалисты	а о достижении цели / продолжении работы над целью
D1 Научение и применение знаний								
D2 Общие задачи и требования								
D3 Коммуникация								
D4 Мобильность								
D5 Забота о себе								
D6 Бытовая жизнь								
D7 Межличностное взаимодействие								
D8 Основные жизненные сферы								
D9 Участие в общественной жизни								

**СОГЛАСОВАНО:**

подпись

Ведущий специалист (ФИО)

Родители (ФИО)



## Оценка поведения ребенка в ежедневных жизненных ситуациях

ФИО \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

1	2	3	4
<p><b>Рутины, в которых имеются несформированные / частично сформированные навыки</b></p>	<p><b>Рутины, которые родители считают трудными и хотят для них изменений</b></p>	<p><b>Области развития (домены), в которых находятся несформированные / частично сформированные навыки</b></p>	<p><b>Ресурсные рутины</b></p>

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

1. «Трудные» ежедневные жизненные ситуации –
2. «Ресурсные» ежедневные жизненные ситуации –
3. Родители хотят изменить в лучшую сторону следующие ЕЖС
4. Потребность в углубленной оценке следующих областей (доменов) функционирования –

### Бланк планирования и проведения обучающей сессии

Дата проведения сессии \_\_\_\_\_

Дата проведения следующей сессии \_\_\_\_\_

	Этап сессии	Содержание работы	Резюме сессии
1	Приветствие		

2	Оценка прогресса / обсуждение задач на сессию			
3	Работа над целями:	Консультирование семьи	Моделирование и организация совместной активности ребенка и родителя	Обратная связь
	Цель 1			
	Цель 2			
	Цель 3			
	Цель 4			
	Цель 5			
4	Подведение итогов сессии и планирование активностей между сессиями			
5	Обсуждение тревожащих тем (если есть)			
6	Прощание			