

специального оборудования, необходимого ребенку с нарушением мобильности и

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Светлячок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

623704, Свердловская область, г. Березовский, Толбухина, 5, тел: 8 (34369) 6-14-57,
e-mail: bgo_2dou@mail.ru

Принято:
Педагогическим советом
протокол № 4
от 20.08.2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий БМАДОУ «Детский сад № 2»
Е.П. Нечаева
приказ от 20.08.18 № 42



Положение о службе ранней помощи БМАДОУ «Детский сад № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность службы ранней помощи «Содействие» (далее - служба) в Березовском муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Светлячок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (далее – БМАДОУ «Детский сад № 2»).

1.2. Служба создается в БМАДОУ «Детский сад № 2» для работы с детьми в возрасте от 0 до 3 лет, при необходимости, до 7-8 лет с ограничениями жизнедеятельности или риском появления таких ограничений и их семьям, в том числе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, с выявленными ограничениями жизнедеятельности, детьми-инвалидами (далее дети, ребенок).

1.3. Цели службы:

- улучшение функционирования ребенка в естественных жизненных ситуациях (далее – ЕЖС);
- повышение 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

1.4. Служба осуществляет деятельность, направленную на решение следующих задач:

- взаимодействие с организациями здравоохранения и социальной защиты для организации своевременного выявления и направления детей и семей в службу;
- проведение оценки развития и функционирования ребенка и влияющих на его развитие факторов в соответствии с Международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья для детей и подростков (далее-МКФ);
- содействие оптимальному развитию или снижению выраженности ограничений жизнедеятельности детей целевой группы с учетом оценки функционирования по основным разделам МКФ, а также оценки всех факторов, влияющих на функционирование ребенка в ЕЖС;
- разработка и реализация индивидуальной программы ранней помощи (далее – программа), включая 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 семей с целью мобилизации ее ресурсов и обеспечения связей с другими ресурсами в сообществе и их ближайшем окружении;

- осуществление консультативной помощи родителям (законным представителям) ребенка;

- сопровождение перехода ребенка в дошкольную образовательную организацию;

- оценка эффективности реализации программы;

- информирование профессионального сообщества и общественности о деятельности службы, включая просветительскую деятельность в сфере ранней помощи.

1.5. В соответствии с приказом заведующего БМАДОУ «Детский сад № 2»:

- служба создается, осуществляет и прекращает деятельность;

- назначается руководитель службы.

1.6. В своей деятельности служба руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 № 1839-р;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.08.2016 № 436н «Об утверждении технического задания пилотного проекта по отработке подходов к формированию системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов»

- протоколом заседания координационного совета по реализации пилотного проекта по отработке подходов к формированию системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов от 16.03.2018 № 28;

- приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 30.07.2018 № 362 –Д «О создании службы ранней помощи в организациях системы образования Свердловской области»;

- Уставом БМАДОУ «Детский сад № 2».

1.7. Деятельность службы строится на основе принципов бесплатности, доступности, регулярности, открытости, семейноцентрированности, индивидуальности, естественности, уважительности, командной работы, компетентности, научной обоснованности.

1.8. Режим работы службы определяется в соответствии с уставом БМАДОУ «Детский сад № 2», правилами внутреннего распорядка, расписанием работы специалистов.

1.9. Деятельность работников службы регламентируется должностными обязанностями, разработанными на основе соответствующих профессиональных стандартов.

1.10. Информация о получении ребенком и семьей услуг в службе, 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.

2. Организация деятельности службы ранней помощи в БМАДОУ «Детский сад № 2»

2.1. Служба размещается в специально оборудованном помещении с использованием игрушек и оборудования согласно перечню (приложение № 1).

2.2. Деятельность службы регламентируется перечнем документации, указанном в разделе 3 настоящего положения.

2.3. Специалисты службы должны иметь профильное образование и обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для предоставления услуг ранней помощи, подтвержденными соответствующими документами

2.4. Специалисты службы работают на основе междисциплинарного командного взаимодействия.

2.5. Содержание, технологии и методы работы специалистов службы строятся на основе МКФ и в соответствии с научно обоснованными подходами.

2.6. Этапы оказания услуг службы.

1) первичный прием.

Во время первой встречи с родителями (законными представителями) ребенка осуществляется прием документов и сбор информации о ребенке и его семье.

При наличии у родителей (законных представителей) документа, подтверждающего необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребенку и его семье, и других необходимых документов, указанных в подпункте настоящего пункта, при согласии родителей (законных представителей), осуществляется процедура зачисления ребенка в службу и назначается дата начала углубленного обследования ребенка окружающей его среды для составления индивидуальной программы ранней помощи ребенку и семье.

При отсутствии у родителей (законных представителей) ребенка документа, подтверждающего необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребенку и его семье, с согласия родителей (законных представителей) ребенка, назначается дата и время первичной оценки развития и функционирования ребенка и влияющих на них факторов.

При выявлении во время первичной оценки показаний к получению ребенком ранней помощи к получению ребенком ранней помощи, в заключении фиксируется соответствующие рекомендации.

При отсутствии показаний к зачислению ребенка в службу его семье может быть предоставлены консультации специалистов продолжительностью до 1,5 часов;

2) зачисление ребенка в службу.

Зачисление ребенка в службу осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей) (приложение № 2),
- согласия родителей на проведение углубленной оценки развития и функционирования ребенка и факторов, влияющих на него (приложение № 3);
- согласия на использование и обработку персональных данных (приложение № 4);
- документа, подтверждающего необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребенку и семье.

К документам, подтверждающим необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребенку и семье, также относятся:

- заключение службы с перечислением выявленных при первичном обследовании показаний к зачислению ребенка в службу;
- копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (с предоставлением оригинала или копии, заверенной в установленном порядке), с рекомендацией по оказанию услуг ранней помощи;
- заключение ПМПК с рекомендацией по оказанию услуг ранней помощи;
- направление медицинской организации с указанием диагноза и прогнозируемых ограничений развития ребенка;
- направление организации социальной защиты (центр социальной помощи семье и детям, социально-реабилитационных центр для несовершеннолетних, комплексный центр социального обслуживания населения, детский дом-интернат для умственно отсталых детей) (с указанием социального риска).

Дополнительно, при зачислении ребенка в службу, его родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий их личность, документы,

подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребенка, копию свидетельства о рождении ребенка (документы предоставляются предъявлением оригинала или копии, заверенной в установленном порядке).

Между организацией, в состав которой входит служба, в лице ее руководителя, и родителя (законного представителя) ребенка заключается договор (приложение № 5), который регламентирует характер отношений, права и обязанности участников договора, продолжительность его действий, условия его продления или завершения.

В договоре также указывается специалист, который будет курировать, организовывать и координировать процесс проведения углубленной оценки, разработки и реализации индивидуальной программы ранней помощи (далее - ИПРП). Куратором реализации ИПРП назначается один из специалистов, реализующих ИПРП для ребенка и семьи.

На основании заявления родителей заведующий БМАДОУ «Детский сад № 2» издает приказ о зачислении ребенка в службу не позднее 3 рабочих дней (приложение № 6).

3) углубленная оценка развития и функционирования ребенка и факторов, влияющих на него, проводится командой специалистов службы, состав которой определяется на основе актуальных потребностей ребенка в развитии и функционировании, совместно с семьей ребенка и в соответствии с МКФ;

4) разработка ИПРП в соответствии с формой (приложение № 7).

ИПРП разрабатывается на основании результатов углубленной оценки развития и функционирования ребенка и факторов, влияющих на него, совместно с родителями в срок не более 20 рабочих дней от зачисления ребенка в службу.

ИПРП содержит цели и задачи помощи ребенку и семье, способы и методы выполнения поставленных задач, определяет участвующих в ее реализации специалистов службы. ИПРП включает информацию о месте и длительности ее реализации (общий срок реализации, количество встреч в неделю, продолжительность одной встречи), форма работы с ребенком и его семьей;

5) реализации ИПРП.

При реализации ИПРП могут использоваться индивидуальные, групповые, очные, дистанционные формы работы. Длительных индивидуальных и групповых форм работы с ребенком и его семьей в службе должна быть не менее 45 минут. Условием оказания услуг ранней помощи является обязательное участие родителей (законных представителей) ребенка на всех этапах реализации ИПРП. Место оказания услуг ранней помощи зависит от индивидуальных потребностей ребенка и его семьи и включает: место проживания ребенка, помещение службы, а также места регулярного пребывания ребенка и его семьи. Продолжительность реализации ИПРП зависит от индивидуальных потребностей ребенка и его семьи и составляет не более 6 месяцев:

6) оценка эффективности ИПРП проводится регулярно (не реже 1 раза в 3 месяца) с обязательным участием родителя (законного представителя) ребенка;

7) завершение ИПРП проходит:

- по факту перехода ребенка в дошкольную образовательную организацию, в которой созданы специальные условия для получения образования;
- в общеобразовательную организацию;
- достижения всех поставленных целей в ИПРП, подтвержденного родителями (законными представителями);
- достижения ребенком возраста 3-4 лет (в исключительных случаях старше 4 лет);
- отказа родителей (законных представителей) от услуг ранней помощи;
- иным причинам, создающим непреодолимые препятствия для продолжения реализации ИПРП.

При завершении ИПРП составляется итоговое заключение. Родителям (законными представителями) по их требованию предоставляется выписка из рабочей документации с краткими сведениями о реализованной ИПРП и ее результатах.

Переход ребенка в дошкольную образовательную организацию может осуществляться вариативным способом, включая поэтапную подготовку к инклюзии с организацией различных видов совместной деятельности ребенка с детьми группы;

8) при невозможности создания в организации дошкольного образования необходимых ребенку специальных условий для улучшения его развития и функционирования, реализация ИПРП может быть продолжена в службе, но не более, чем до достижения ребенком возраста 7-8 лет.

3. Документация службы ранней помощи БМАДОУ «Детский сад № 2»

3.1. К документации службы относится:

1) карта ребенка, содержащая заявление родителей (законных представителей) на получение услуг, договор с родителями (законными представителями), согласие на обработку персональных данных, заключения специалистов, результаты обследования, ИПРП, другую документацию, связанную с учетом и описанием работы службы с ребенком и его семьей;

2) журнал регистрации первичных обращений (приложение № 8);

3) журнал зачисления и отчисления детей (приложение № 9);

4) журнал учета ежедневной деятельности специалистов службы (приложение № 10);

5) план работы службы на год (приложение № 11);

6) годовой отчет работы службы (приложение № 12);

7) программы, используемые специалистами при разработке и реализации ИПРП;

8) график работы специалистов службы;

9) график работы службы;

10) документация о проведении организационно-методической работы;

11) заключения специалистов службы по итогам консультаций.

Руководитель службы разрабатывает и представляет заведующему БМАДОУ «Детский сад № 2» на утверждение следующие документы:

– положение о службе;

– план работы службы на год;

– годовой отчет службы;

3.2. Хранение документации службы осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной заведующим БМАДОУ «Детский сад № 2».

Перечень оборудования для работы службы ранней помощи

1. Техническое оснащение:
 - 1) компьютеры, в том числе с веб-камерами и гарнитурой для скайпа;
 - 2) программное обеспечение;
 - 3) устройства бесперебойного питания;
 - 4) выделенная линия высокоскоростного интернета;
 - 5) телефон;
 - 6) сенсорный монитор;
 - 7) принтер;
 - 8) ламинатор;
 - 9) сканер;
 - 10) копировальное устройство;
 - 11) специальные периферические устройства для компьютера (контакты, трекбол, крупные кнопки и др.);
 - 12) телевизор;
 - 13) ВУВ-плеер;
 - 14) внешний жесткий диск;
 - 15) видеокамера ИЛИ веб-камера с регистрацией;
 - 16) штатив для видеокамеры;
 - 17) фотоаппарат;
 - 18) музыкальный центр;
 - 19) диктофоны;
 - 20) одностороннее прозрачное зеркало;
 - 21) набор компьютерных развивающих игр для детей;
 - 22) пеленальный столик;
 - 23) мебель для оснащения помещений службы;
 - 24) мультимедийный проектор с экраном.
2. Игровые средства:
 - 1) погремушки разной текстуры и формы для самых маленьких;
 - 2) рама с подвесными игрушками;
 - 3) центры активности для младенцев;
 - 6) заводные игрушки с разными эффектами (движение, свет, звуки);
 - 7) неваляшки (маленькая и большая);
 - 8) игрушки для хватания с шариками, кольцами;
 - 9) мягкие браслетики на руки, ноги, голову, издающие звук;
 - 10) игрушки для исследования рта (для жевания и кусания);
 - 11) машинки;
 - 12) емкости с крышками и игрушками;
 - 13) любые игрушки с простой схемой действия, рассчитанные на игру обеими руками;
 - 14) деревянные или пластмассовые, крупные и мелкие шарики и любые другие;
 - 15) формы с отверстиями для нанизывания на специальный шнур;
 - 16) игрушки, в которых нажатие на кнопку вызывает интересный эффект;
 - 17) мячи разного размера (10, 20, 40, 60, 80 см в диаметре) и фактуры;
 - 18) игрушка на веревочке, которую можно возить за собой, со звуковым подкреплением.
3. Музыкальные игрушки:
 - 1) барабаны;
 - 2) ксилофоны;
 - 3) бубенчики (музыкальные погремушки);
 - 4) маракасы;

- 5) бубен;
 - 6) колокольчик на ручке;
 - 7) треугольник;
 - 8) кастаньеты;
 - 9) дудочка;
 - 10) маленькое пианино, синтезатор.
4. Вкладыши (доски с вынимающимися фигурами с удобными ручками для захвата):
- 1) «геометрические формы»: круг, треугольник, квадрат и т. д.;
 - 2) «большой и маленький» — фигурки или формы;
 - 3) «фрукты», «овощи»;
 - 4) «домашние животные», «дикие животные»;
 - 5) «посуда», «игрушки»;
 - 6) «лицо»;
 - 7) «части тела»;
 - 8) «виды транспорта»;
 - 9) «сюжетные картинки».
5. Изобразительные игрушки:
- 1) машина грузовая с кузовом;
 - 2) машинки для младенцев (маленькие из мягкой пластмассы);
 - 3) «железная дорога» и паровозик с вагонами;
 - 4) автобус (или другая машина, куда можно посадить игрушки);
 - 5) самолет;
 - 6) машины инерционные: большая и маленькая;
 - 7) машинки маленькие;
 - 8) «гараж» или «станция техобслуживания»;
 - 9) игрушки в виде домашних и диких животных (резиновые или пластмассовые, большие и маленькие);
 - 10) набор животных «Семья»;
 - 11) куклы мягкие, пластмассовые, резиновые, разных размеров (желательно иметь куклы, изображающие взрослых и детей, мужчин и женщин, в том числе одну куклу с набором одежды по сезону);
 - 12) игрушки заместители предметов домашнего обихода (мебель, посуда, бытовая техника, инструменты, орудия труда и т. д.);
 - 13) сумочки и корзинки;
 - 14) тележка или коляска для катания кукол;
 - 15) куклы на руку;
 - 16) наборы животных (домашних и диких);
 - 17) телефон игрушечный.
6. Дидактические материалы:
- 1) сюжетные картинки или изображения предметов, собирающиеся из нескольких частей;
 - 2) мозаика;
 - 3) наборы кубиков с картинками (из 2—6 штук);
 - 4) тактильное лото;
 - 5) лото с картинками наиболее простых предметов, животных, растений;
 - 6) домино с простыми картинками;
 - 7) набор дидактических картинок с изображением предметов, действий, понятий и т.д.;
 - 8) набор пиктограмм;
 - 9) книжки для младенцев: деревянные, моющиеся, матерчатые, картонные;
 - 10) матерчатые мешочки разных размеров;

11) Игрушки для развития навыков самообслуживания и мелкой моторики (образцы разных застежек, замочков и т. д.).

7. Электронные игрушки и приборы:

1) электронные игрушки для детей с хорошим контролем руки/пальца;
2) игрушки с выключателями, работающие от батареек или сети - с различными видами сенсорной стимуляции;

3) Звукоусиливающая аппаратура: наушники, микрофон.

8. Наборы:

1) конструктор;
2) магнитная доска с набором цветных магнитов и фломастеров для рисования на ней;
4) кубики разноцветные пластмассовые и деревянные;
5) строительный материал (разноцветные детали из легкого нетоксичного материала);
7) набор игрушек для игры с песком;
8) набор игрушек для игры с водой;
9) набор одежды/нарядов и масок для переодевания;
10) расходные материалы (для оргтехники, организации индивидуальной и групповой работы, гигиенические материалы и т. д.).

9. Крупное оборудование для организации игровой деятельности:

1) креслице детское;
2) мяч для занятий двигательной терапией (диаметром 70—80 см);
3) качели детские;
4) тележка тяжелая, устойчивая;
5) оборудование для игры с водой;
6) оборудование для игры с песком;
7) оборудование для перемещения: беговел, трехколесный велосипед и т.п.;
8) оборудование для организации среды: домик, кухня, горка, мягкие модули;
9) вспомогательные средства для детей с ограничениями жизнедеятельности (для позиционирования лежа, сидя, стоя; для перемещения; для коммуникации и т.д.).

Рег № _____

Заведующему БМАДОУ «Детский сад № 2»
Е.П. Нечаевой

(фамилия имя отчество родителя
(законного представителя))

проживающей (щего) по адресу:

контактные телефоны родителя
(законного представителя):

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о службе ранней помощи в БМАДОУ «Детский сад № 2», прошу оказать мне
и моему

ребенку _____
(фамилия имя отчество ребенка)

необходимую психолого-педагогическую, коррекционно-развивающую диагностическую и
консультативную помощь специалистами службы ранней помощи БМАДОУ «Детский сад № 2»

Дата и место рождения ребенка: _____

Адрес проживания ребенка: город _____ индекс _____
ул. _____ дом _____ кор. _____ кв. _____

Данные о родителях (законных представителях):

Мать:

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес места жительства (индекс) _____

Контактный телефон _____

Отец:

Фамилия, имя, отчество _____

Место жительства (индекс) _____

Контактный
телефон _____

Законный представитель:

Фамилия, имя, отчество _____

Место жительства (индекс) _____

Контактный телефон _____

С Положением о службе ранней помощи БМАДОУ «Детский сад № 2», Уставом и другими документами,
регламентирующими деятельность образовательной организации ознакомлен (а) _____

подпись родителя (законного представителя) _____

дата: _____ (_____)

подпись фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

**Служба ранней помощи
«СОДЕЙСТВИЕ» БМАДОУ «Детский сад № 2»**

от _____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя ребенка)

Дом.адрес: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

**СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей)
на проведение обследования ребенка**

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
даю согласие на проведение психолого – педагогического обследования моего ребенка в службе ранней помощи для получения рекомендаций по организации обучения, воспитания и сопровождения ребенка в соответствии с его особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении.

К согласию прилагаю:

- документы, удостоверяющие личность родителя или полномочия законного представителя по представлению интересов ребенка;
- согласие на обработку персональных данных ребенка и родителя (законного представителя).

На комплексное психолого-педагогическое обследование в СРП согласен (согласна)

Дата _____

(подпись родителя/ законного представителя)

Согласие на обработку персональных данных обучающегося

Я, _____

(Ф.И.О.)

дата рождения: _____

(число, месяц, год)

паспорт: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

место проживания (с указанием индекса): _____,

являясь законным представителем, даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка образовательной организации _БМАДОУ № 2,

находящейся по адресу г.Березовский , Толбухина , 5

включая действия : сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных)).

на срок равный сроку обучения ребенка в ДОО

Согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: " ____ " _____ 20__ г.

_____/_____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ДОГОВОР № _____
об оказании услуг ранней помощи

г.Березовский

« » 20 год

Родитель

(законный

представитель)

ФИО

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени и в интересах несовершеннолетнего

ФИО, год рождения

(далее – «ребенок») с одной стороны, и Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Светлячок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» именуемое в дальнейшем - "Исполнитель", в лице заведующего Нечаевой Елены Павловны, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, ст. 43 Конституции Российской Федерации, Федеральных законов федеральных законов: от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 г. N 1839-р, от 24.07.1998г. №127 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», настоящий договор о нижеследующем.

1.Предмет договора

1.1.Предметом договора является безвозмездное оказание услуг ранней помощи ребенку.

1.2. Исполнитель оказывает услуги ребенку и семье в форме очных и (или) дистанционных консультаций, совместной активности с ребенком и семьей в помещениях Исполнителя, на _____ дому,

место реализации совместной активности (и т.д.)

2. Права и обязанности Сторон

2.1.Заказчик имеет право:

- знакомиться с уставом Исполнителя, документами, регламентирующими организацию и осуществление уставной деятельности Исполнителя;
- получать информацию о перечне услуг ранней помощи, предоставляемых Исполнителем;
- отказаться от получения услуг ранней помощи;
- принимать участие во всех мероприятиях, связанных с предоставлением услуг ранней помощи ребенку и семье Исполнителем;
- получать весь перечень согласованных услуг ранней помощи без взимания платы;
- своевременно получить услуги ранней помощи;
- заведомо получать информацию об изменениях в предоставлении услуг ранней помощи;

- защищать право на получение услуг ранней помощи в уважительной, отзывчивой манере;
- вносить предложения по повышению качества предоставляемых Исполнителем услуг ранней помощи.

2.2. Заказчик обязуется:

- предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя;
- своевременно сообщать Исполнителю об изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора (паспортных данных Заказчика и/или ребенка, состоянии его здоровья и психофизического развития, адреса проживания, контактных телефонов, и иные);
- обеспечить надлежащее санитарно-гигиеническое состояние ребенка и членов семьи (опрятный вид, наличие сменной обуви, отсутствие инфекционных и простудных заболеваний) во время посещения помещений, предоставленных Исполнителем для оказания услуг;
- соблюдать Правила посещения помещений Исполнителя, обеспечивать прибытие на встречи согласно расписанию, не позднее, чем за 10 минут до начала запланированной встречи;
- при предоставлении услуг ранней помощи в рамках индивидуальной программы ранней помощи (далее - ИПРП), активно участвовать во всех мероприятиях, связанных с её составлением, реализацией, оценкой эффективности, завершением и переходом ребенка в образовательную организацию;
- выполнять рекомендации специалистов, предоставляющих услуги ранней помощи;
- бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать материальный ущерб, причиненный Исполнителю;
- соблюдать требования устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к сотрудникам Исполнителя, другим детям их родителям (законным представителям);
- заблаговременно извещать ведущего специалиста Исполнителя о невозможности участия ребенка, семьи в запланированном мероприятии.

2.3. Заказчик дает согласие:

- на проведение оценочных процедур;
- на обработку персональных данных ребенка, к которым относятся: данные свидетельства о рождении, данные о состоянии здоровья ребенка, адрес проживания, прочие сведения, предоставленные Исполнителю; в том числе на размещение персональных данных ребенка в электронной базе данных Исполнителя с целью автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности (за исключением персональных данных из общедоступных источников);
- настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных Заказчика и ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных в настоящем Договоре целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Заказчик предупрежден, что согласие может быть отозвано по письменному заявлению.

2.4. Исполнитель имеет право:

- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров для оказания услуг по настоящему договору;
- предлагать Заказчику формы и методы работы с детьми и семьей;

- предлагать Заказчику услуги ранней помощи согласно стандарту о порядке предоставления услуг ранней помощи;
- по согласованию с Заказчиком осуществлять аудио-, фото- и видеосъемку мероприятий, связанных с предоставлением услуг ранней помощи, массовых и праздничных мероприятий с использованием материалов в исключительно некоммерческих целях (фото или видеоотчеты, научная и научно-исследовательская деятельность);
- в целях соблюдения интересов ребенка направлять для дальнейшего обследования и уточнения медицинского диагноза в учреждения здравоохранения.
- не допускать Заказчика и ребенка в помещения Исполнителя в случае наличия признаков инфекционного заболевания.

2.5. Исполнитель обязуется:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- создать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности ребенка, обеспечить защиту его прав и свобод во время совместной активности с ребенком и семьей;
- обеспечить безопасность жизнедеятельности и здоровья ребенка во время совместной активности на территории Исполнителя, соблюдать установленные санитарно-гигиенические нормы, правила и требования;
- принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных ребенка от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;
- предоставлять услуги в соответствии с согласованным объемом, составом, формой, временем и местом.

3. Срок договора, порядок его пролонгации и расторжения

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств. Услуги по настоящему Договору оказываются Исполнителем с момента его заключения и по “__” _____ 20__ г.

3.2. Договор пролонгируется автоматически в случае, если услуги предоставляются в рамках ИПРП, ежегодно при сохранении ограничения жизнедеятельности ребенка, подтвержденного результатами проведенных оценочных процедур, отсутствии медицинских противопоказаний и возражений с обеих сторон и если ребенок не достиг возраста 3 лет или если договор был пролонгирован в связи с обстоятельствами, указанными в п.3.3 .

3.3. Договор пролонгируется после достижения ребенком возраста 3-х лет при сохранении ограничения жизнедеятельности ребенка по ежегодному решению консилиума Исполнителя. В этом случае составляется дополненное соглашение к настоящему договору.

3.4. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с федеральным законодательством, законодательством и нормативными правовыми актами Свердловской области.

3.5. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив Исполнителя письменно в срок не позднее, чем за 7 дней до дня расторжения.

3.6. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор и отчислить ребенка:

- при переходе ребенка в образовательную организацию (при отсутствии запроса от Заказчика на оказание услуг на период адаптации ребенка в образовательной организации);
- при достижении всех поставленных целей в ИПРП;

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

г.Березовский

«Об организации индивидуального сопровождения детей раннего возраста»

В соответствии с положением БМАДОУ «Детский сад № 2» о службе ранней помощи, заявления родителей (законных представителей) и в целях оказания коррекционной помощи детям раннего возраста

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать психолого-педагогическое сопровождение _____, _____ г.р. на период с _____ по _____ по индивидуальной программе _____
 2. Назначить для индивидуального сопровождения педагогических работников:
 - _____, педагога-психолога;
 - _____, учителя-логопеда;
 3. Педагогическим работникам (_____):
 - 3.1. Оформить карту ребенка в соответствии с требованиями (срок до _____).
 - 3.2. Разработать и представить на утверждение индивидуальную программу раннего сопровождения ребенка (срок до _____).
 - 3.3. Ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с расписанием занятий (под роспись), основными направлениями и содержанием коррекционно-развивающей работы.
 - 3.4. Обеспечить проведение мониторинга эффективности реализации ИПРП ребенка по завершению процесса сопровождения с оформлением аналитических материалов.
 - 3.5. Обеспечить защиту конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными ребенка и родителей (законных представителей).
 - 3.6. Создать благоприятный климат и безопасные условия сопровождения.
 4. Возложить на руководителя службы ранней помощи _____ контроль за качеством реализации программы индивидуального сопровождения, работы с родителями, за соблюдением требований охраны жизни и здоровья ребенка в период проведения занятий.
 5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой
- Заведующий
- _____

Ознакомлены:

Индивидуальная программа ранней помощи (ИПРП)

(наименование службы ранней помощи)

ИПРП ребенка с ограничениями жизнедеятельности № _____. ____/____. ____

1. ИПРП ребенка с ограничениями жизнедеятельности разработана впервые, повторно (нужное отметить) на срок до _____
(указывается первое число месяца, следующего за тем месяцем, на который назначен пересмотр ИПРП)
2. ИПРП ребенка с ограничениями жизнедеятельности разрабатывалась на основании результатов обследования службы ранней помощи.
3. Дата составления ИПРП ребенка с ограничениями жизнедеятельности: «__» _____ 20__ г.
4. Ведомственная принадлежность организации, выдавшей направление в службу ранней помощи: здравоохранение, социальная политика, образование (нужное подчеркнуть), другие (указать) _____
5. Наименование и адрес организации, направившей ребёнка с ограничением жизнедеятельности в службу ранней помощи _____

Раздел 1. Формальные персональные данные о ребенке с ограничениями жизнедеятельности и его семье.

1.1. Формальные персональные данные о ребенке

1.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

1.1.2. Дата рождения: день _____ месяц _____ год _____

1.1.3. Возраст: _____ 1.1.4. Пол: _____

1.1.5. Адрес места жительства (при отсутствии места жительства указывается адрес места пребывания, фактического проживания на территории Российской Федерации):

1.1.5.1. субъект Российской Федерации: _____

1.1.5.2. район: _____

1.1.5.3. населенный пункт: _____

1.1.5.4. улица: _____

1.1.5.5. дом/корпус/строение: _____ / _____ / _____

1.1.5.6. квартира: _____

1.1.6. Документ, удостоверяющий личность ребенка с ограничениями жизнедеятельности (указать наименование документа): _____

серия _____ № _____ кем выдан _____

когда выдан _____

1.2. Персональные данные законного представителя ребёнка (мать, отец, опекун)

1.2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

1.2.2. Дата рождения: день _____ месяц _____ год _____ Возраст: _____

1.2.3. Пол: _____

1.2.4. Адрес места жительства (при отсутствии места жительства указывается адрес места пребывания, фактического проживания на территории Российской Федерации):

1.2.4.1. субъект Российской Федерации: _____

1.2.4.2. район: _____

1.2.4.3. населенный пункт: _____

1.2.4.4. улица: _____

1.2.4.5. дом/корпус/строение: _____ / _____ / _____

1.2.4.6. квартира: _____

1.3. Контактная информация:

1.3.1. контактные телефоны: _____

1.3.2. адрес электронной почты: _____

1.4.1. Документ, удостоверяющий личность законного представителя ребёнка (мать, отец, опекун) (указать наименование документа):
_____ серия _____ № _____ кем выдан _____

когда выдан _____

Раздел 2. Данные о состоянии ребенка с ограничениями жизнедеятельности и его семьи, представленные внешними организациями.

2.1. Сведения, содержащиеся в протоколе/заключении психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) (при наличии).

2.1.1. Наименование и адрес организации (территориальной, региональной), выдавшей заключение ПМПК: _____

2.1.2. Дата прохождения ПМПК и номер протокола: день _____ месяц _____
год _____, № протокола _____

2.1.3. Рекомендации ПМПК: _____

2.2. Данные медико-социальной экспертизы об установлении статуса

«ребенок-инвалид» (если установлена):

2.2.1. Дата установления категории «ребенок-инвалид»: день _____
месяц _____ год _____

2.2.2. Категория «ребенок-инвалид» установлена впервые, повторно
(нужное отметить), на срок до: _____

(после предлога «до» указывается первое число месяца, следующего за тем месяцем, на который назначено
переосвидетельствование, и год, на который назначено переосвидетельствование, либо делается запись «до достижения
возраста 18 лет»)

Раздел 3. Результаты оценочных процедур.

3.1. Данные результатов медицинского обследования (при наличии) _____

3.2. Данные углубленной оценки (на момент обследования).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О НАЛИЧИИ У РЕБЕНКА ОГРАНИЧЕНИЙ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

По домену 1 «Научение и применение знаний» _____

По домену 2 «Общие задачи и требования» _____

По домену 3 «Коммуникация» _____

По домену 4 «Мобильность» _____

По домену 5 «Забота о собственном теле и здоровье» _____

По домену 6 «Бытовая жизнь» _____

По домену 7 «Межличностное взаимодействие» _____

По домену 8 «Основные жизненные сферы» _____

По домену 9 «Участие в общественной жизни» _____

Раздел 4. Основные мероприятия (услуги) ранней помощи ребенку и его семье

4.1. Цели индивидуальной программы ранней помощи:

4.2. Перечень услуг (мероприятий) ранней помощи

№	Наименование услуги	Содержание услуги	Длительность и периодичность предоставления услуги

Прогнозируемый результат в соответствии с возрастом:

- развитие подвижности (полностью, частично),
- развитие речи и общения (полностью, частично);
- развитие познавательных способностей (полностью, частично),
- формирование бытовых навыков ребенка (полностью, частично),
- социальное и эмоциональное развитие ребенка (полностью, частично),
- развитие навыков саморегуляции, (полностью, частично).

Раздел 5. Условия реализации программы ранней помощи

5.1. Данные специалистов

Статус специалиста.	Ф.И.О	Контактная информация
Ведущий специалист		
Специалисты		

5.2. Отказ от мероприятий программы ранней помощи:

Наименование мероприятия программы ранней помощи	Причины отказа	Дата отказа	Подпись получателя услуг ранней помощи

С содержанием индивидуальной программы ранней помощи (ИПРП) согласен

(подпись получателя социальных услуг или его законного представителя)

Подпись ведущего специалиста

(должность лица, подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 8

Журнал первичных обращений в службу ранней помощи

№ п/п	Дата	ФИО	Ребенок/ Взрослый/ Специалист	Причина обращения	Специалист СРП

Приложение № 9

Журнал зачисления и отчисления детей в службу ранней помощи

№ п/п	ФИО ребенка	Причина поступления	Дата зачисления	Название программы ранней помощи и сопровождения ребенка и семьи	Дата отчисления

Журнал учета видов деятельности специалистов СРП

1. блок ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА									
№ п/п	Дата	ФИО	Ребенок/ Взрослый/ Специалист	Первично/ Повторно	Форма: индивид./ групповая	Время	Запрос	Результат	Прим.
2. блок ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА									
№ п/п	Дата	Направления, формы и виды работы				Время		Примечания	

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ РАННЕЙ ПОМОЩИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Примечания
1.	<i>Консультативно-диагностическая деятельность</i>			
2.	<i>Психолого-педагогическое сопровождение</i>			
3.	<i>Методическая деятельность</i>			
4.	<i>Информационно-аналитическая деятельность</i>			