

УТВЕРЖДЕНО
ИО директора
ГКОУ «Михайловская школа-интернат»
_____/Ерохина Н.В./
«02» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности службы ранней помощи

Государственного казенного общеобразовательного учреждения

«Михайловская школа-интернат»

Общие положения

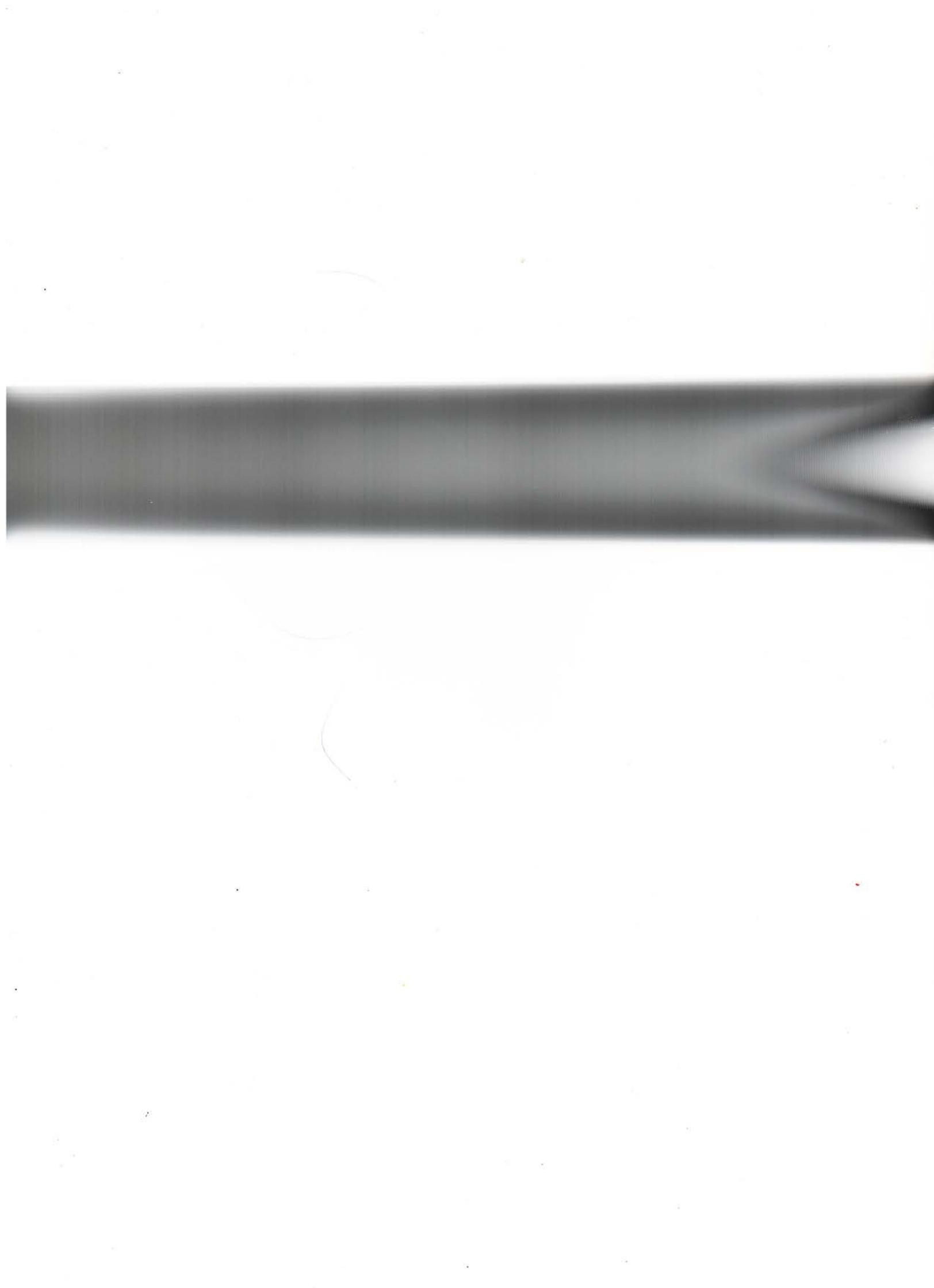
1.1. Положение о деятельности службы ранней помощи государственного казенного общеобразовательного учреждения «Михайловская школа-интернат» (далее - Положение) разработано в целях реализации приказа Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области №158 от 19.12.2019 г.

1.2. Положение определяет организационно – методическую основу и порядок деятельности службы (далее – служба ранней помощи).

1.3. Служба ранней помощи создается в Учреждении для предоставления консультационных услуг, обеспечивающих раннее выявление нарушений здоровья, профилактику и снижение выраженности ограничений жизнедеятельности детей, вызванных медицинскими, биологическими и социальными факторами, оптимальное развитие и адаптацию детей, интеграцию семьи и ребенка в общество; укрепление физического и психического здоровья, повышение доступности образования и медицинской помощи для детей в возрасте от 0 до 7 лет (далее – дети целевой группы).

2. Цели, задачи и принципы работы службы ранней помощи

2.1. Целью деятельности службы ранней помощи является содействие оптимальному развитию и формированию физического, психического здоровья и благополучия детей целевой группы и повышение уровня компетентности родителей (законных представителей) по вопросам развития и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья.



2.2. Служба ранней помощи осуществляет деятельность, направленную на решение следующих задач:

- Организация эффективного сотрудничества школы с родителями в информационно-просветительском, коррекционно-развивающем, профессионально-ориентирующем, социально-профилактическом направлениях.

- Повышение осведомленности родителей об особенностях развития и специфических потребностях ребенка.

2.3. Служба ранней помощи в своей деятельности руководствуется принципами добровольности, семейной ориентированности, партнерства, функциональной направленности и конфиденциальности.

3. Организация деятельности службы ранней помощи

1. Служба ранней помощи не является отдельным структурным подразделением Учреждения.

2. Перечень специалистов, участвующих в оказании услуг ранней помощи, формируется в соответствии со штатным расписанием Учреждения и определяется приказом руководителя.

3. Режим работы службы ранней помощи определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденным планом и графиком работы специалистов, участвующих в оказании услуг ранней помощи.

4. В службе ранней помощи обязательно наличие учетно-отчетной документации:

- журнал регистрации детей, нуждающихся в оказании услуг ранней помощи;
- журнал консультаций по вопросам ранней помощи;
- иная документация, необходимая специалистам для организации деятельности службы ранней помощи.

Ведение журналов и отчетной документации допускается в письменной и (или) электронной форме.

4. Основные направления деятельности службы ранней помощи

4.1. Проведение консультативных мероприятий – оказание помощи родителям (законным представителям), специалистам, находящимся в окружении детей целевой группы, в вопросах развития детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в ранней помощи.

5. Порядок предоставления услуг ранней помощи

5.1. Потребителями услуг, оказываемых службой ранней помощи, являются:

5.1.1. Родители (законные представители), которые обеспокоены развитием и поведением ребенка в возрасте от рождения до 7 лет.

5.7. Все материалы, имеющие информацию о ребенке и его семье, доступны только специалистам службы ранней помощи и хранятся в закрывающихся шкафах.

5.8. Электронные базы данных доступны только для сотрудников службы ранней помощи.

5.9. Информация о ребенке и семье, доступная сотрудникам службы ранней помощи, не подлежит разглашению без согласия семьи, кроме случаев, определенных действующим законодательством.

5.10. Каждый сотрудник несет ответственность о неразглашении информации, касающейся получателей услуг ранней помощи.

6. Права и обязанности специалистов службы ранней помощи

6.1. Специалисты имеют право:

- выбирать формы и методы работы в соответствии с целями и задачами служб ранней помощи;
- взаимодействовать со специалистами служб ранней помощи организаций, оказывающих услуги ранней помощи в Волгоградской области;
- внедрять инновационные методики и технологии, способствующие повышению качества и эффективности предоставления услуг ранней помощи;
- самостоятельно выбирать формы, средства и методы работы с детьми.

6.2. Специалисты служб ранней помощи обязаны:

- рекомендовать формы для дальнейшей реабилитации и абилитации;
- соблюдать этические нормы;

- уметь работать в команде, представлять случаи для разбора, участвовать в командных и профессиональных супервизиях;
- знать закономерности развития ребенка;
- иметь базовые знания по раннему вмешательству;
- вести документацию соответствующего образца, представлять отчет о работе.
- создавать условия для активного включения семьи (ближайшего окружения) в процесс работы с ребенком для достижения наибольшей результативности;
- обеспечивать сохранность используемого в своей деятельности имущества учреждения.