

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА» г. НАДЫМА»
(МДОУ «ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА» г.НАДЫМА)**

29.09.2017г.

Приказ

№ 201/1

г.Надым

**Об организации работы службы ранней помощи «Академия развития»
на базе МДОУ «Детский сад «Улыбка» г.Надыма»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях реализации положений Концепции развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016г. № 1839-р, исполнения резолюции регионального совещания педагогов Ямало-Ненецкого автономного округа в 2016г., на основании приказа Департамента образования Надымского района от 28.09.2017г. № 814 «Об организации работы служб ранней помощи на базе образовательных организаций Надымского района», обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов **п р и к а з ы в а ю :**

1. Организовать на базе МДОУ «Детский сад «Улыбка» г.Надыма» работу службы ранней помощи «Академия развития»

Срок: с 02.10.2017г.

2. Утвердить:

- 2.1. Положение о Службе ранней помощи «Академия развития», согласно приложению 1 к настоящему приказу.

- 2.2. График работы специалистов Службы ранней помощи «Академия развития», согласно приложению 2 к настоящему приказу.

- 2.3. План работы Службы ранней помощи «Академия развития» на 2017-2018 уч.г., согласно приложению 3 к настоящему приказу.

- 2.4. Отчетную документацию Службы ранней помощи «Академия развития», согласно приложению 4 к настоящему приказу.

- 2.5. Договор на оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения) и

психолого-педагогической, социальной поддержки семьям в Службе ранней помощи «Академия развития» МДОУ «Детский сад «Улыбка» г. Надыма», согласно приложению 5 к настоящему приказу.

2.6. Должностные инструкции специалистов Службы ранней помощи «Академия развития»: педагога-психолога, учителя-логопеда, согласно приложению 6 к настоящему приказу.

3. Назначить заместителя заведующего по УВР Колесникову О.А. ответственным за:

3.1. организацию работы и координацию деятельности Службы ранней помощи «Академия развития» в соответствии с утвержденным графиком работы;

3.2. информирование родителей (законных представителей) о графике работы и деятельности Службы ранней помощи «Академия развития» через средства массовой информации, посредством раздела «Служба ранней помощи» на официальном сайте ДООУ и информационных стендов ДООУ;

3.3. регулярное размещение материалов тематических консультаций в разделе «Служба ранней помощи» на официальном сайте ДООУ;

3.4. осуществление контроля за ведением отчетной документации работниками Службы ранней помощи «Академия развития»;

3.5. предоставление отчета о деятельности Службы ранней помощи «Академия развития» в Департамент образования Надымского района.

Срок: постоянно

4. Назначить учителя-логопеда Милусь Н.А., педагога-психолога Агишеву О.В. ответственными специалистами в рамках Службы ранней помощи «Академия развития» за:

4.1. оказание качественной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей от 2-х месяцев до 3 лет с различными нарушениями в развитии;

4.2. подготовку материалов тематических консультаций, в том числе в электронном виде для размещения в разделе «Служба ранней помощи» на официальном сайте ДООУ, согласно утвержденному годовому плану работы Службы ранней помощи «Академия развития»;

4.3. своевременное заполнение учетно-отчетной документации Службы ранней помощи «Академия развития».

4.4. выполнение плана работы Службы ранней помощи «Академия развития» на 2017-2018уч.г.

Срок: постоянно

5. Признать утратившим силу приказ МДОУ «Детский сад «Улыбка» г.Надыма» от

14.09.2016г. № 150 «Об организации работы консультативного пункта»
6. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад
«Улыбка» г.Надыма»



Е.М.Русакова

С приказом ознакомлены:

Колесникова О.А.

Милусь Н.А.

Агишева О.В.

Положение о Службе ранней помощи «Академия развития»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Службе ранней помощи «Академия развития» определяет порядок создания и функционирования Службы ранней помощи «Академия развития» детям с задержкой психического развития, с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в возрасте от 2-х месяцев до 3 лет и их семьям, (далее Положение)

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 30.11.2011), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка 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, иными нормативно - правовыми актами.

1.3. Служба ранней помощи «Академия развития» является инфраструктурным объектом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» г.Надыма» (далее - ДОУ), создается при наличии в ней необходимых материально-технических условий, кадрового обеспечения с учетом запросов родителей (законных представителей), воспитывающих ребенка с нарушением в развитии (риском нарушения). Помещение образовательной организации должно отвечать санитарно - гигиеническим требованиям и правилам пожарной безопасности. Служба ранней помощи «Академия развития» размещается в кабинете педагога-психолога.

1.4. Потенциальными получателями услуг Службы ранней помощи (целевыми группами) являются:

- дети с задержкой психического здоровья, с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды (далее - с нарушением в развитии (риском нарушения)) в возрасте от 2-х месяцев до 3-х лет, не посещающие образовательные организации;

- родители, испытывающие потребности в получении психолого-педагогической помощи в воспитании детей с нарушениями в развитии.

1.5. Цель деятельности Службы ранней помощи - организация психолого-педагогической и социальной поддержки семьям, имеющим детей в возрасте от 2-х месяцев до 3-х лет с нарушениями развития (риском нарушения), не посещающих образовательную организацию, оказание комплексной коррекционно-развивающей

помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения).

1.6. Основные задачи Службы ранней помощи:

- проведение психолого-педагогического обследования детей с нарушениями развития (риском нарушения) и их семей;
- оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения) и психолого-педагогической поддержки их семьям;
- осуществление работы по адаптации, социализации и интеграции детей с нарушениями развития (риском нарушения);
- включение родителей (законных представителей) в процесс воспитания и обучения ребенка;
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

II. Организация деятельности службы ранней помощи

2.1. Служба ранней помощи является «Академия развития» структурным подразделением ДООУ и создается на основании приказа руководителя.

2.2. Условия функционирования и организации деятельности Службы ранней помощи «Академия развития» отражаются в положении, разработанном ДООУ.

2.3. Режим работы Службы ранней помощи «Академия развития» определяется ДООУ согласно утвержденного графика: 4 раза в месяц (сентябрь - май), 1 раз в неделю – среда с 12.00 до 14.00.

2.4. Длительность пребывания детей в Службе ранней помощи «Академия развития» определяется ДООУ и зависит от степени нарушения развития ребенка, социального заказа родителей (законных представителей) с учетом условий, созданных в образовательной организации.

2.5. Содержание деятельности службы ранней помощи определяется планом работы, утвержденным заведующим ДООУ, составленным с учетом запросов родителей (законных представителей) ребенка и возможностей образовательной организации.

2.6. Образовательная организация:

- обеспечивает условия для организации работы Службы ранней помощи;
- разрабатывает методические, дидактические и диагностические материалы;
- обеспечивает информационную открытость деятельности Службы ранней помощи через информационные стенды, официальный сайт образовательной организации, средства массовой информации;
- обеспечивает разработку и функционирование раздела «Служба ранней помощи» на сайте образовательной организации;
- поддерживает в актуальном состоянии материалы, касающиеся деятельности Службы ранней помощи на официальном сайте и информационных стендах образовательной организации;
- предоставляет информационные материалы для публикаций в средствах массовой информации, включая сеть Интернет.

2.6. Непосредственную работу с семьей осуществляют педагогические работники ДООУ (далее - специалисты), (учитель-логопед, педагог-психолог).

2.7. Количество специалистов, привлеченных к работе в Службе ранней помощи, определяется штатным расписанием ДООУ, исходя из потребностей и запросов целевых групп. Для организации деятельности Службы ранней помощи в штатное расписание могут быть введены дополнительные штатные единицы (0,5 ставки педагога-психолога; 0,5 ставки учителя-логопеда).

2.8. Режим работы специалистов Службы ранней помощи определяется руководителем образовательной организации, исходя из режима работы ДООУ с учетом запросов и потребностей родителей (законных представителей).

2.9. Функциональные обязанности специалистов Службы ранней помощи определяются должностными инструкциями, разработанными в ДООУ. Каждый специалист Службы ранней помощи несет персональную ответственность за полноту и качество оказываемых услуг, а также за конфиденциальность полученной информации в рамках деятельности Службы ранней помощи.

2.10. Специалисты Службы ранней помощи ведут планирование коррекционной работы и анализ деятельности с учетом индивидуальных и групповых социальных заказов родителей (законных представителей).

2.11. Служба ранней помощи осуществляет взаимодействие с территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее - тПМПК), с Консультационным центром МДООУ «Детский сад «Ёлочка» г.Надыма» и другими образовательными организациями, учреждениями здравоохранения и прочими организациями.

2.12. Основными видами работы с ребенком и его семьей являются индивидуальные и подгрупповые занятия, консультации (включая домашние визиты), а также тренинги для родителей (законных представителей).

2.13. Занятия с ребенком и его семьей, как индивидуальные, так и подгрупповые, проводятся специалистами для реализации задач, поставленных в индивидуальной программе помощи.

2.14. Занятия с детьми специалисты Службы ранней помощи проводят с обязательным участием родителей (законных представителей).

2.15. Наполняемость групп при организации подгрупповой работы с детьми определяется в зависимости от сложности и изолированности дефекта. Продолжительность подгрупповых занятий определяется в зависимости от возраста и сложности нарушений развития детей.

2.16. Результативность проводимой коррекционно-развивающей работы определяется диагностическим обследованием ребенка, по итогам которого:

- дети, достигшие положительных результатов, завершают занятия в Службе ранней помощи и направляются в тПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута;

- дети, не достигшие положительных результатов, продолжают занятия в Службе ранней помощи и по достижению 4-летнего возраста направляются в тПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута.

2.17. Консультативная помощь в рамках Службы ранней помощи прекращается в

связи с отсутствием потребности у родителей (законных представителей) на данную услугу (в том числе в связи с зачислением ребенка в образовательную организацию).

III. Основное содержание деятельности Службы ранней помощи

3.1. Содержание и методы деятельности Службы ранней помощи определяются индивидуально-ориентированными программами, разрабатываемыми ДОО самостоятельно на основе существующих коррекционных программ, исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей.

3.2. Организация коррекционного процесса регламентируется годовым планом Службы ранней помощи образовательной организации, расписанием занятий и игровых сеансов с детьми и родителями, разрабатываемыми и утверждаемыми организацией самостоятельно.

3.3. Участниками коррекционного процесса являются дети, с выявленными нарушениями развития или риском нарушения развития, не посещающие образовательную организацию, их родители (законные представители), педагогические работники ДОО.

3.4. Направления деятельности Службы ранней помощи:

3.4.1. Информационно-методическое направление:

- консультирование родителей по вопросам воспитания, обучения, развития детей, коррекции нарушений в развитии (риск нарушений), осуществления взаимодействия с детьми в условиях семейного воспитания;

- проведение групповых и индивидуальных занятий с семьями, имеющими ребенка с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), практическое обучение семей с целью оказания комплексной коррекционно-развивающей помощи детям;

- информирование о деятельности Службы ранней помощи с помощью средств массовой информации;

- создание банка коррекционно-развивающих методик для детей раннего возраста;

- повышение квалификации педагогов, работающих в Службе ранней помощи.

3.4.2. Консультативно - диагностическое направление:

- определение уровня развития ребенка раннего возраста в соответствии с основными нормативными показателями данного возраста;

- максимально раннее выявление и психолого-педагогическая квалификация отклонений в развитии ребенка;

- анализ особенностей социальной ситуации развития ребенка;

- консультирование родителей по вопросам; подбор оптимальных видов помощи родителям и детям в зависимости от потребностей образовательных услуг и возможных нарушений в развитии детей (риском нарушений);

- реализация коррекционно-развивающего взаимодействия с ребенком;

- создание дома соответствующей коррекционно-развивающей среды; разработка обоснованных рекомендаций родителям по осуществлению семейного

воспитания в зависимости от состояния здоровья ребенка, индивидуальных особенностей его развития, адаптивности к ближайшему окружению;

- подготовка по согласованию с родителями заключения о развитии ребенка, нуждающегося в обращении в тПМПК.

3.4.3. Коррекционно-развивающее направление:

- разработка индивидуального маршрута психолого-педагогической помощи ребенку специалистами и педагогами службы совместно с родителями ребенка;

- обучение родителей способам коррекционно-развивающего взаимодействия с ребенком;

- проведение индивидуальных и подгрупповых развивающих и коррекционных занятий с детьми раннего возраста.

3.5. Формы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям):

- консультации (подгрупповые, индивидуальные);

- беседы (подгрупповые, индивидуальные);

- теоретические и практические семинары;

- моделирование игровых и проблемных ситуаций;

- разработка рекомендаций, памяток, буклетов и другой наглядно-методической продукции для родителей;

- обращение к Интернет-ресурсу, электронные рассылки.

3.6. Родителям (законным представителям) предоставляются рекомендации о проведении коррекционной и развивающей деятельности на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

3.7. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно в зависимости от выявленных потребностей, особенностей семьи и ребёнка с учётом функциональных обязанностей специалистов.

3.8. Оказание методической и консультативной помощи фиксируется в учётно-отчётной документации установленного образца, утверждённой локальными актами ДОУ.

3.9. Основанием для оказания консультативно-диагностической, коррекционно-развивающей помощи родителям (законным представителям) является письменное заявление родителя (законного представителя).

3.10. На основании письменного заявления родителя (законного представителя) заключается договор об оказании коррекционных-развивающих услуг, срок которого определяется индивидуальным маршрутом психолого-педагогической помощи, с возможным продлением срока действия договора.

3.11. Оказание коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития включает в себя:

- формирование и развитие социально-бытовых навыков у ребенка;

- формирование и развитие речи, навыков общения, двигательной активности, моторики ребенка;

- психолого-педагогическую диагностику развития ребенка;
 - диагностику речевого развития ребенка;
 - определение структуры и степени выраженности речевого дефекта;
 - выявление возможных нарушений и отклонений в развитии ребенка;
 - выявление особенностей личностного развития и способностей ребенка;
- профилактику различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста и др.

3.12. Участие ребёнка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

3.13. Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.14. Оказание диагностической помощи может строиться на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда и при необходимости других специалистов.

3.15. Диагностика детей специалистами Службы ранней помощи осуществляется на основании договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) детей.

3.16. Для проведения психологического обследования ребёнка родитель (законный представитель) предоставляет:

- оригинал документа, удостоверяющего личность;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- заявление о согласии на проведение психологического обследования ребёнка специалистами;
- заявление о согласии на обработку персональных данных.

3.17. Диагностика детей проводится в индивидуальной форме в присутствии их родителей (законных представителей).

3.18. В ходе проведения диагностики детей специалисты Службы ранней помощи «Академия развития» проводят:

- анализ потребностей семьи, выявленных в ходе проведения беседы и консультативной работы с родителями (законными представителями);

- на основании выявленных потребностей, особенностей семьи и ребёнка определяют специалиста, ответственного за проведение диагностики, с учётом функциональных обязанностей специалистов, и методы диагностики ребенка (и родителей по необходимости);

- проводят диагностическое обследование - психологическое и/или педагогическое изучение ребёнка, определяют его возрастные и индивидуальные особенности, потенциальные возможности и резервы, а также выявляют причины и механизмы нарушений в развитии, социальной адаптации и поведении;

- привлекают других специалистов образовательной организации к проведению диагностических мероприятий в случаях, когда в силу особенностей развития ребёнка необходима диагностика специалиста другого профиля;

- обрабатывают и анализируют данные, полученные в ходе проведения

психолого-педагогической диагностики ребёнка;

- составляют заключение и рекомендации для дальнейшего обучения и воспитания ребёнка;
- доводят до сведения родителей заключение и рекомендации в доступной для понимания форме;
- проводят беседу с родителями, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребёнку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания.

3.19. Выбор методик диагностики осуществляется специалистами самостоятельно с учётом возрастных и индивидуальных особенностей ребёнка и целей диагностического обследования.

3.20. Проведение диагностического обследования детей фиксируется в учётно-отчётной документации установленного образца, утверждённой локальными актами ДОУ. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты Службы ранней помощи «Академия развития» могут рекомендовать родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию.

IV. Управление и руководство Службой ранней помощи

4.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Службы ранней помощи осуществляет заведующий ДОУ.

4.2. Заведующий ДОУ назначает заместителя заведующего по УВР, ответственным за организацию работы, осуществление контроля работы специалистов, выполнение мероприятий годового плана работы Службы ранней помощи «Академия развития».

4.3. Зам. зав. по УВР организует работу Службы ранней помощи «Академия развития», в том числе:

- обеспечивает работу Службы в соответствии с утвержденным графиком работы;
- утверждает план работы Службы и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов Службы;
- осуществляет учет работы специалистов Службы;
- обеспечивает информирование населения о графике работы и деятельности Службы ранней помощи в образовательной организации через средства массовой информации и посредством официального сайта образовательной организации;
- назначает ответственных специалистов за подготовку материалов консультирования;
- обеспечивает размещение материалов тематических консультаций в электронном виде на официальном сайте образовательной организации.

V. Документация Службы ранней помощи

5.1. Перечень рабочей документации Службы ранней помощи:

- положение о Службе ранней помощи;
- приказ об организации деятельности Службы ранней помощи;

- график работы специалистов Службы ранней помощи;
- годовой план работы Службы ранней помощи;
- годовой отчет о работе Службы ранней помощи;
- должностные инструкции специалистов Службы ранней помощи;
- программы, используемые специалистами при разработке и реализации индивидуальных маршрутов ранней помощи;
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей);
- журнал учета подгрупповых мероприятий;
- журнал регистрации движения детей;
- банк данных семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, не охваченных дошкольным образованием, проживающих в г. Надыме, в Надымском районе.

5.2. Перечень основных документов специалистов Службы ранней помощи:

- должностная инструкция;
- расписание занятий (циклограмма работы) на неделю;
- план работы на месяц, на год;
- программы, по которым осуществляется практическая работа;
- журнал учета проведенной работы;
- отчет о работе за год (самоанализ);
- психолого-педагогические карты детей (являются закрытой информацией и могут предъявляться только профильным специалистам).

**График работы специалистов Службы ранней помощи
«Академия развития»**

| № | День недели | Время | Мероприятие |
|----------|--------------------|---------------|--|
| 1. | 1 среда месяца | 12.00 - 14.00 | Заполнение анкет и договоров с родителями (законными представителями). |
| 2. | 2 среда месяца | 12.00 - 14.00 | Индивидуальное консультирование для родителей (законными представителями). |
| 3. | 3 среда месяца | 12.00 - 14.00 | Игровые сеансы с детьми. |
| 4. | 4 среда месяца | 12.00 - 14.00 | Подгрупповые сеансы для родителей (законными представителями). |

План работы Службы ранней помощи «Академия развития» на 2017-2018уч.г.

| Месяц | Мероприятия | Ответственные | Ожидаемый результат |
|-----------------------------|---|-------------------------------------|--|
| Организационный этап | | | |
| Сентябрь | 1.Совещание «Об организации предоставления муниципальной услуги по оказанию ранней психолого-педагогической и коррекционно-развивающей помощи детям в 2017- 2018 учебном году» 2.Информирование общественности о работе службы ранней психолого-педагогической и коррекционно-развивающей помощи детям на базе МДОУ «Детский сад «Улыбка» г. Надыма» 3.Формирование банка данных и приглашение на пункт Службы ранней помощи семей, воспитывающих детей дошкольного возраста. 4.Разработка плана работы по оказанию ранней психолого-педагогической и коррекционно-развивающей помощи детям на 2017- 2018 учебный год» | Заведующий специалисты | Приказ о деятельности службы ранней помощи Размещение рекламы на сайте детского сада, в группах и по бегущей строке. План работы ранней помощи |
| Практический этап | | | |
| Октябрь | Тема: «Роль семьи в воспитании дошкольника» 1.Семинар с элементами тренинга «Роль игры в семейном воспитании дошкольника» (для родителей); 2.На сайт консультация «Я хочу»; 3. Мероприятие для детей Квест-игра «В поисках пиратского клада» 4. Консультация по запросу родителей. | педагог-психолог учитель-логопед | По результатам проведенной работы: - формирование банка игр для детей. - размещение консультации на сайте ДОУ. - вызывать эмоциональный отклик у детей. - выявление запросов, проблем и затруднений имеющих детей, нуждающихся в оказании ранней помощи. |
| Ноябрь | Тема: «Здоровье ребенка в наших руках» 1.Семинар – практикум «Кризис трех лет или как устанавливать запреты», «Как научить ребенка слушать и слышать родителей», советы логопеда родителям неговорящих детей с ОВЗ»; (для родителей); 2. На сайт консультацию «Если вам не нравятся черты характера вашего ребенка «Как быть»; | педагог-психолог учитель-логопед | По результатам проведенной работы: - моделирование поведения родителей в типичных ситуациях, выработать стратегии поведения в их разрешении. - размещение консультации на сайте ДОУ. |

| | | | |
|---------|--|-------------------------------------|--|
| | <p>3. Мероприятие для детей выставка рисунков «Здоровая семья-здоровые дети»</p> <p>4. Консультация по запросу родителей.</p> | | <p>- вызвать эмоциональный отклик у детей.</p> <p>- выявление запросов, проблем и затруднений имеющих детей, нуждающихся в оказании ранней помощи.</p> |
| Декабрь | <p>Тема: «Что должен уметь ребенок»</p> <p>1. Семинар – практикум «Что должен уметь ребенок на различных ступенях дошкольного возраста» (для родителей);</p> <p>2. На сайт консультацию «20 способов как утихомирить разбушевавшегося ребенка»;</p> <p>3. Мероприятие для детей «Старая, добрая зимняя сказка» (новый год);</p> <p>4. Консультация по запросу родителей.</p> | педагог-психолог учитель-логопед | <p>По результатам проведенной работы:</p> <p>- обогащение родительских представлений об умственном развитии детей через организацию сенсорных игр.</p> <p>- размещение консультации на сайте ДОУ.</p> <p>- вызвать эмоциональный отклик у детей.</p> <p>- выявление запросов, проблем и затруднений имеющих детей, нуждающихся в оказании ранней помощи.</p> |
| Январь | <p>Тема: «Формирование математических представлений у дошкольников»</p> <p>1. Семинар – практикум «Математические представления и игры в жизни дошкольника» (для родителей);</p> <p>2. На сайт консультацию «Сенсорное развитие и развитие речи детей от года до трёх лет»;</p> <p>3. Мероприятие для детей «Околица» (музыкальное развлечение);</p> <p>4. Консультация по запросу родителей.</p> | педагог-психолог учитель-логопед | <p>По результатам проведенной работы:</p> <p>- формирование банка игр в домашних условиях.</p> <p>- размещение консультации на сайте ДОУ.</p> <p>- вызвать эмоциональный отклик у детей.</p> <p>- выявление запросов, проблем и затруднений имеющих детей, нуждающихся в оказании ранней помощи.</p> |
| Февраль | <p>Тема: «Детское творчество дома»</p> <p>1. Семинар – практикум «Развитие творческих способностей дошкольников посредством использования нетрадиционных способов и методов» (для родителей);</p> | педагог-психолог учитель-логопед | <p>По результатам проведенной работы:</p> <p>- дать знания о нетрадиционных способах рисования и аппликации.</p> |

| | | | |
|--------|--|-------------------------------------|---|
| | <p>2. На сайт консультацию «Ребенок фантазер»;</p> <p>3. Мероприятие для детей «Все лучшее для папы» (выставка рисунков);</p> <p>4. Консультация по запросу родителей.</p> | | <ul style="list-style-type: none"> - размещение консультации на сайте ДОУ. - вызвать эмоциональный отклик у детей. - выявление запросов, проблем и затруднений имеющих детей, нуждающихся в оказании ранней помощи. |
| Март | <p>Тема: «Роль сказки в жизни дошкольника»</p> <p>1. Семинар – практикум «Артикуляционные сказки - ЛОГОПЕД ДОМА» (для родителей);</p> <p>2. На сайт консультацию «Я сам»;</p> <p>3. Мероприятие для детей «День радости, красоты и нежности» (музыкальные гостиные);</p> <p>4. Консультация по запросу родителей.</p> | педагог-психолог учитель-логопед | <p>По результатам проведенной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - памятка по артикуляционной, дыхательной гимнастики. - размещение консультации на сайте ДОУ. - вызвать эмоциональный отклик у детей. - выявление запросов, проблем и затруднений имеющих детей, нуждающихся в оказании ранней помощи. |
| Апрель | <p>Тема: «Характер ребенка»</p> <p>1. Семинар – практикум «Развитие графомоторных навыков у детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья» (для родителей);</p> <p>2. На сайт консультацию «Советы родителям «Агрессия»;</p> <p>3. Мероприятие для детей «День радости, красоты и нежности» (музыкальные гостиные);</p> <p>4. Консультация по запросу родителей.</p> | педагог-психолог учитель-логопед | <p>По результатам проведенной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование банка данных по графомоторным играм. - размещение консультации на сайте ДОУ. - вызвать эмоциональный отклик у детей. - выявление запросов, проблем и затруднений имеющих детей, нуждающихся в оказании ранней помощи. |
| Май | <p>Тема: «Проблемы адаптации детей к детскому саду»</p> <p>1. Семинар – практикум «Советы родителям «ЗПР» (для родителей);</p> | педагог-психолог учитель-логопед | <p>По результатам проведенной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать методы и приемы работы с детьми с ЗПР и приемы создания ситуации успеха. Создать предпосылки для |

| | | | |
|----------------------|--|--|--|
| | <p>2. На сайт консультацию «Профилактика речевых нарушений у детей дошкольного возраста»</p> <p>3. Мероприятие для детей «Весенняя капель» (развлечение);</p> <p>4. Консультация по запросу родителей.</p> | | <p>формирования у присутствующих отношения к семье как одной из главных жизненных ценностей.</p> <p>- размещение консультации на сайте ДОУ.</p> <p>- вызвать эмоциональный отклик у детей.</p> <p>- выявление запросов, проблем и затруднений имеющих детей, нуждающихся в оказании ранней помощи.</p> |
| Итоговый этап | | | |
| Июнь | Совещание при заведующей « Об итогах работы консультативного пункта педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста» | Специалисты педагог-психолог учитель-логопед | Выявление и приглашение на консультативный пункт семей, воспитывающих детей дошкольного возраста. |

**1. Журнал регистрации индивидуальных обращений родителей (законных представителей),
в службу ранней помощи МДОУ «Детский сад «Улыбка» г.Надыма»**

| №, п/п | Дата обращения | ФИО родителя (законного представителя) | ФИО ребенка | Дата рождения | Возраст ребенка на дату обращения | Адрес проживания, Контактные телефоны | Суть обращения | Кратность обращения (первичное, повторное) | Откуда поступил (самостоятельно, кто направил) | Проведенная работа по обращению |
|----------|----------------|--|-------------|---------------|-----------------------------------|---------------------------------------|----------------|--|--|---------------------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> | <i>9</i> | <i>10</i> | <i>11</i> |
| 1. | | | | | | | | | | |

**2. Журнал движения детей в службе ранней помощи
МДОУ «Детский сад «Улыбка» г.Надыма»**

| № п/п | Дата заявления на предоставление услуг | ФИО родителя (законного представителя) | ФИО ребенка | Дата рождения | Адрес проживания, контактные телефоны | Реквизиты договора о предоставлении услуг | Срок действия договора (№, дата) | Подпись заявителя в получении второго экземпляра договора | Отметка о выбытии с указанием причины | Примечание |
|-------|--|--|-------------|---------------|---------------------------------------|---|----------------------------------|---|---------------------------------------|------------|
| | | | | | | | | | | |

3. Журнал учета подгрупповых мероприятий, проводимых службой ранней помощи (учет проведенных лекций, семинаров, консультаций и прочих групповых мероприятий МДОУ «Детский сад «Улыбка» г.Надыма»

| №, п/п | Дата проведения мероприятия | Мероприятие, тема | ФИО и должность ответственного специалиста | Количество участников (родителей (законных представителей)) | Результат |
|----------|-----------------------------|-------------------|--|---|-----------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> |
| 1. | | | | | |

Договор № _____
**на оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями
развития(риском нарушения) и психолого-педагогической, социальной поддержки семьям в
Службе ранней помощи «Академия развития» МДОУ «Детский сад «Улыбка» г. Надыма»**

г. Надым

«___» ____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка» г.Надыма» (далее – образовательная организация) осуществляющая образовательную деятельность на основании Лицензии от 05.11.2014г. серия 89Л01 №0000753, выданной департаментом образования ЯНАО на срок: бессрочная, в лице заведующего Русаковой Елены Михайловны, действующего на основании Устава МДОУ, зарегистрированного в Межрайонной ИФНС России №15 по Ямало-Ненецкому автономному округу 15 сентября 2016г.(далее – **Исполнитель**), с одной стороны, и _____

(Ф.И.О. и статус законного представителя)

(далее – **Заказчик**), действующий в интересах несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

совместно именуемого «**Стороны**», заключили в соответствии с «Положением о службе ранней помощи «Академия развития» детям с ЗПР, с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в возрасте от 2-х месяцев до 3 лет и их семьям МДОУ «Детский сад «Улыбка» г.Надыма», на базе образовательной организации настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является реализация права в соответствии с п.3 ст.64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на предоставление бесплатной комплексной коррекционно-развивающей помощи детям, психолого-педагогической, социальной поддержки семьям специалистами «Исполнителя» на безвозмездной основе (далее – услуги) «Заказчику»

1.2. Форма предоставления услуг - очно.

1.3. Услуги в рамках деятельности Службы ранней помощи предоставляются при наличии потребности у родителей (законных представителей) на данные услуги по факту заключения настоящего Договора на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

2. Обязательства сторон

2.1. Обязанности **Исполнителя**:

2.1.1. Оказать психолого-педагогическую и социальную поддержку семьям, имеющим детей в возрасте от 2-х месяцев до 3-х лет с нарушениями развития (риском нарушения), не посещающих образовательную организацию, комплексную коррекционно-развивающую помощь детям с нарушениями развития (риском нарушения).

2.1.2. Служба ранней помощи обязуется во время оказания консультативной помощи родителям обеспечить условия для психологического комфорта всех участников взаимодействия.

2.1.3. Проявлять уважение к личности ребенка, не допускать физического и психического насилия, обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.4. Осуществлять охрану жизни и здоровья ребенка, соблюдать правила безопасности в процессе занятия.

2.2. Обязанности **Заказчика**:

2.2.1. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2.2. Активно участвовать в работе Службы ранней помощи, выполняя рекомендации специалистов.

2.2.3. Своевременно прибывать на оказание консультативной помощи к специалисту Службы ранней помощи согласно индивидуальному графику.

- 2.2.4. В случае невозможности присутствия на встрече в заранее согласованное время, уведомлять об этом специалиста или заведующего, ДООУ по телефону: 52-61-72.
- 2.2.5. При совместном визите родителя с ребёнком для консультирования, приводить ребёнка в опрятном виде, здоровым.
- 2.2.6. Своевременно информировать заведующего МДОУ о нарушении условий настоящего договора кем-либо из педагогов Консультативного пункта.
- 2.2.7. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением, своевременно и в полном объёме закреплять умения и навыки, полученные ребёнком на занятии.
- 2.2.8. Бережно относиться к имуществу «Исполнителя», в случае причинения ущерба возмещать его.

3. Ответственность сторон.

- 3.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.
- 3.2. Порядок изменения и расторжения договора.
- 3.3. Договор может быть изменён, дополнен по взаимному письменному согласию сторон.
- 3.4. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.
- 3.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, будут решаться путём переговоров между участниками и на основании действующего законодательства РФ.
- 3.6. Персонал Учреждения имеет право на уважительное и вежливое обращение со стороны родителей (законных представителей).

4. Форма расчётов сторон

- 4.1. Работа Службы ранней помощи производится на безвозмездной основе и не предполагает форм расчёта сторон.

5. Особые условия

- 5.1. Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами и действует до прекращения потребности «Заказчика» на получение услуг.
- 5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в Учреждении; другой экземпляр выдаётся родителю (законному представителю).
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6. Реквизиты сторон

| «Заказчик» | «Исполнитель» |
|--|---|
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка» г. Надыма» Юридический адрес: 629735, ЯНАО, г. Надым, ул. ул.Звонкая д. 44-а Тел./факс: 52-61-72 Банковские реквизиты: счет ОГРН 1028900579938, ИНН/КПП 8903020394/ 890301001 E-mail: dsulybka@nadym.yanao.ru РКЦ НАДЫМ Г.Надым Расчетный счет 40701810471863000002 | _____ _____ Паспорт серия _____ № _____ Выдан _____ _____ _____ Адрес проживания _____ _____ Контактный телефон _____ |
| Заведующий МДОУ «Детский сад «Улыбка» г. Надыма» Русакова Е.М. Подпись _____ М.П. | Подпись _____ |

СОГЛАСИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. и статус законного представителя)

даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

С документами, регламентирующими деятельность Службы ранней помощи ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Даю согласие на проведение фото и видеосъёмки во время занятий проводимых специалистами с целью создания фотоархива.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Даю согласие на комплексную коррекционно-развивающую помощь детям и психолого-педагогическую, социальную поддержку семьям

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Даю согласие на проведение комплексного обследования ребенка специалистами: педагогом-психологом, учителем-логопедом

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Заказчик получил один экземпляр настоящего Договора:

(дата, подпись)

Должностная инструкция педагога-психолога Службы ранней помощи «Академия развития» Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» г. Надыма»

1. Общие положения

1.1. Педагог-психолог Службы ранней помощи относится к категории специалистов и является педагогическим работником.

1.2. На должность педагога-психолога Службы ранней помощи назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Назначение на должность педагога-психолога Службы ранней помощи и освобождение от занимаемой должности производится приказом заведующего МДОУ «Детский сад «Улыбка».

1.4. Педагог-психолог Службы ранней помощи непосредственно подчиняется заведующему и заместителю заведующего по УВР МДОУ «Детский сад «Улыбка».

1.5. Педагог-психолог Службы ранней помощи руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного воспитания, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, ЯНАО, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом МДОУ «Детский сад «Улыбка», коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Педагог-психолог Службы ранней помощи должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- общую психологию, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую

психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику, педагогическую психологию; общую педагогику и психологию; основы дефектологии, психотерапии, психодиагностики, сексологии, психогигиены, профориентации, профессиоведения и психологии труда, психологического консультирования и психопрофилактики;

- методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения, современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка;

- методы и приемы работы с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;

- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации системно-личностного подхода;

- основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- санитарно-эпидемиологические правила и нормативы РФ;

- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности работника

Педагог-психолог Службы ранней помощи:

2.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия детей с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды (далее - с нарушением в развитии (риском нарушения)) в возрасте от 2-х месяцев до 3-х лет, не посещающие образовательные.

2.4. Определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, воспитанников и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи.

2.5. Оказывает консультативную помощь обучающимся, воспитанникам, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем.

2.6. Проводит психологическую диагностику; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.7. Проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и дошкольной гигиены, а также современных информационных технологий.

2.8. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также

родителей (лиц, их замещающих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся, воспитанников.

2.9. Ведет документацию по установленной форме, используя ее по назначению.

2.10. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей воспитанников.

2.12. Определяет у обучающихся, воспитанников степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.

2.18. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в организации родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных в годовом плане Службы ранней помощи, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3. Права работника

Педагог-психолог Службы ранней помощи имеет право:

3.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном Уставом.

3.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

3.3. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением.

3.4. В пределах своей компетенции и в порядке, определенном Уставом, присутствовать на занятиях, проводимых другими педагогическими работниками.

3.5. Представлять на рассмотрение заведующего предложения по вопросам своей деятельности.

3.6. Получать от работников информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.7. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.8. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

3.9. Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

3.10. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

4. Ответственность работника

Педагог-психолог Службы ранней помощи несёт ответственность:

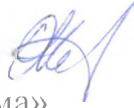
4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

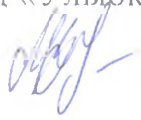
Составил:

Заместитель заведующего по УВР
МДОУ «Детский сад «Улыбка» г. Надыма»
О.А.Колесникова





Согласовано:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад «Улыбка» г. Надыма»
Л.В.Ибрагимова



С должностной инструкцией педагога- психолога Службы ранней помощи
ознакомлен (а):

| № п/п | Ф.И.О. работника | Дата | Подпись | Экземпляр получила на руки | Подпись |
|-------|----------------------------|----------|---|----------------------------|---|
| 1 | Алишва Оксана Владимировна | 29.09.17 |  | 29.09.17 |  |

Должностная инструкция учителя-логопеда Службы ранней помощи Академия развития» Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» г. Надыма»

1. Общие положения

1.1. Учитель-логопед Службы ранней помощи относится к категории специалистов и является педагогическим работником.

1.2. На должность учителя-логопеда Службы ранней помощи назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Назначение на должность учителя-логопеда Службы ранней помощи и освобождение от занимаемой должности производится приказом заведующего МДОУ «Детский сад «Улыбка».

1.4. Учитель-логопед Службы ранней помощи непосредственно подчиняется заведующему и заместителю заведующего по УВР МДОУ «Детский сад «Улыбка».

1.5. Учитель-логопед Службы ранней помощи руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного воспитания, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, ЯНАО, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом МДОУ «Детский сад «Улыбка», коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Учитель-логопед Службы ранней помощи должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы педагогики, психологии, анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии;
- методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии воспитанников;
- нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- формы составления отчетной документации;
- программно-методическую литературу по работе с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии;
- новейшие достижения дефектологической и педагогической наук;
- теорию и методы управления образовательными системами, современные

педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации системно-личностного подхода;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактика и разрешения;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- санитарно-эпидемиологические правила и нормативы РФ;

- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности работника

Учитель-логопед Службы ранней помощи:

2.1. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у детей с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды (далее - с нарушением в развитии (риском нарушения)) в возрасте от 2-х месяцев до 3-х лет, не посещающие образовательные.

2.2. Осуществляет обследование воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития.

2.4. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов воспитанников.

2.6. Консультирует родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья.

2.7. Ведет необходимую документацию.

2.8. Способствует формированию общей культуры личности, социализации.

2.9. Разрабатывает и реализует **индивидуально-ориентированную программу.**

2.10. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности детей с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2.11. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.

2.12. Соблюдает права и свободы воспитанников.

2.14. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных в годовом плане Службы ранней помощи, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3. Права работника

Учитель-логопед Службы ранней помощи имеет право:

- 3.1. Участвовать в управлении учреждением в порядке, определенном Уставом.
- 3.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 3.3. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением.
- 3.4. В пределах своей компетенции и в порядке, определенном Уставом, присутствовать на занятиях, проводимых другими педагогическими работниками.
- 3.5. Представлять на рассмотрение заведующего МДОУ «Детский сад «Улыбка» предложения по вопросам своей деятельности.
- 3.6. Получать от работников информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 3.7. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 3.8. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
- 3.9. Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.
- 3.10. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

4. Ответственность работника

Учитель-логопед Службы ранней помощи несёт ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.
- 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

Составил:

Заместитель заведующего по УВР

МДОУ «Детский сад «Улыбка» г. Надыма»

О.А. Колесникова

Согласовано:

Председатель

первичной профсоюзной организации

МДОУ «Детский сад «Улыбка» г. Надыма»

Л.В. Ибрагимова

С должностной инструкцией учителя-логопеда Службы ранней помощи ознакомлен (а):

| № п/п | Ф.И.О. работника | Дата | Подпись | Экземпляр получила на руки | Подпись |
|-------|------------------------------|------------|---------|----------------------------|---------|
| 1 | Шенгур Наталья Александровна | 29.09.17г. | | 29.09.17г. | |