

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
Бобровский детский сад №1 ОБ
С.Н.Плетнева
Приказ от 14.01.2016г №2/4

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
«ЛЕКОТЕКА»
НА БАЗЕ МКДОУ БОБРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Лекотека» на базе МКДОУ Бобровский детский сад № 1 общеразвивающего вида, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования. Структурное подразделение «Лекотека» создается на основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.04.2006 года №АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями и детьми-инвалидами», приказа Департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 11.07.2014 года № 775 «Об организации деятельности лекотеки на базе муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования».

Деятельность структурного подразделения «Лекотека» руководствуется ст.43 Конституции Российской Федерации, Федеральным Законом №127-ФЗ от 24.07.1990г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Уставом дошкольного образовательного учреждения, на базе которого организовано.

1.2. «Лекотека» - является структурным подразделением (далее СП) муниципального дошкольного образовательного учреждения, организуется для детей в возрасте от 2 до 7 лет, которые не могут посещать дошкольные учреждения по состоянию здоровья или развития, нуждающихся в психолого-педагогической помощи и медико-социальной поддержке. Деятельность СП «Лекотека» основана на гуманистическом подходе с использованием игровых методов, для проведения психопрофилактики, психокоррекции, осуществления психологической поддержки развития личности детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Целью создания СП «Лекотека» является обеспечение психолого-педагогического сопровождения для социализации, формирования предпосылок учебной деятельности, организации дошкольного образования, поддержки развития личности детей с ОВЗ, не посещающих дошкольные учреждения, а также оказания психолого-педагогической помощи их родителям (законным представителям).

1.4. Основными задачами являются:

- реализация образовательной программы, разрабатываемой исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников, принимаемой и реализуемой СП «Лекотека» самостоятельно;
- проведение психопрофилактики и психокоррекции средствами игры у детей от 2 до 7 лет с ОВЗ;
- обучение родителей (законных представителей), специалистами образовательных учреждений методам игрового взаимодействия с детьми, имеющими нарушения в развитии;

- проведение психопрофилактической и психокоррекционной работы с членами семей детей с нарушениями развития;
- психолого-педагогическое обследование детей с ОВЗ при наличии согласия родителей (законных представителей);
- помощь родителям (законным представителям) в подборе адекватных средств общения с ребенком;
- подбор индивидуальных методов формирования предпосылок учебной деятельности ребенка;
- поддержка инициатив родителей (законных представителей) в организации программ взаимодействия семей;
- коррекционно-развивающее обучение детей с ОВЗ, предупреждение и исправление отклонений их в развитии;
- осуществление комплекса мероприятий по координации работы специалистов СП «Лекотека» и родителей (законных представителей) на базе дошкольного образовательного учреждения;
- организация взаимодействия между семьями, получающими услуги в СП «Лекотека»;
- выявление семей с детьми с ОВЗ, сотрудничество с организациями социальной защиты, здравоохранения.

2. Организация деятельности СП «Лекотека».

2.1. СП «Лекотека» создается на базе МКДОУ Бобровский детский сад №1 общеразвивающего вида.

2.2. Для организации функционирования СП «Лекотека» в штатное расписание МКДОУ Бобровский детский сад №1 общеразвивающего вида вносится раздел структурное подразделение «Лекотека», который включает в себя следующие штатные единицы (из расчета на каждые 10 детей с ОВЗ):

- руководитель структурного подразделения -1 ст.;
- учитель-логопед- 0.5 ст.;
- социальный педагог-0.5 ст.;
- педагог-психолог -1.5 ст.;
- учитель-дефектолог- 0.5 ст.
- воспитатель - 1 ст.;
- помощник воспитателя – 1 ст.

2.3. На основе договоров о сотрудничестве или социальном партнерстве (совместно с органами социальной защиты, организациями здравоохранения) на базе СП «Лекотека» могут организовываться работы по выявлению детей с ОВЗ.

2.3.1. При необходимости для удовлетворения запросов родителей (законных представителей) для развития и социализации детей с ОВЗ возможно привлечение других квалифицированных специалистов (в т.ч. на договорной основе) для расширения спектра услуг по организации психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

2.3.2. Занятия проводятся в индивидуальной и групповой формах.

2.3.3. Рекомендуемая наполняемость групп при организации групповых занятий с детьми с ОВЗ:

- 2 человека - для детей со сложным дефектом;
- 4- 6 человек - для детей с изолированным дефектом.

В работе группы могут участвовать родители (законные представители).

2.3.4. Продолжительность занятий 2-3 раза неделю.

Групповую работу могут проводить педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель и другие педагогические работники.

2.3.5. Индивидуальная работа специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда) с детьми проводится в присутствии родителей (законных представителей) не реже двух раз в неделю. Продолжительность одного индивидуального занятия с ребенком - не более 30 минут.

2.3.6. При наличии у ребенка выраженного нарушения развития, не позволяющего регулярно посещать СП «Лекотека», возможен выезд специалиста (педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, и др.) по запросу на дом. Рекомендуемая продолжительность домашнего визита специалиста составляет от 2 до 3 часов (до 1 часа на занятие с ребенком, от 1 до 2 часов на консультирование родителей (законных представителей)).

2.3.7. Индивидуальная работа специалистов по консультированию родителей (законных представителей) проводится не чаще 2 раз в месяц. Продолжительность консультации составляет не более 1 часа 30 минут.

2.3.8. Продолжительность групповой работы специалистами с родителями (законными представителями) составляет 2 часа и проводится 1 раз в неделю. Продолжительность диагностического сеанса составляет до 1 часа, в сложных ситуациях проводятся несколько диагностических сеансов, и дополнительно по одному сеансу в середине и в конце учебного года.

2.3.9. Для исследования семейной ситуации, диагностики возможностей ребенка, анализа проделанной работы специалистам СП «Лекотека» (педагогу-психологу, учителю-логопеду, учителю-дефектологу) допускается фиксировать индивидуальные и групповые занятия, консультации на видеозапись. Целесообразность использования видеозаписи определяется самим специалистом и осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) ребенка.

2.3.10. Специалисты СП «Лекотека» обязаны соблюдать требования конфиденциальности информации в отношении лиц, посещающих СП «Лекотека».

2.3.11. В СП «Лекотека» принимаются дети, имеющие ограниченные возможности здоровья от 2 до 7 лет по заявлению родителей (законных представителей) на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии и справки о состоянии здоровья ребенка.

2.3.12. Зачисление детей в СП «Лекотека» оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением на основании заключенного договора о взаимоотношениях с родителями (законными представителями) при наличии:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка,
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- копий документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей)
- копии свидетельства о рождении ребенка.

При приеме детей в СП «Лекотека» заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан познакомить родителей (законных представителей) с Уставом и другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, о чем делается отметка в журнале ознакомления родителей с нормативными документами.

2.3.13. Отношения между дошкольным образовательным учреждением, на базе которого функционирует СП «Лекотека» и родителями (законными представителями) регулируются договором о взаимоотношениях, заключенном в установленном порядке.

2.3.14. Отчисление ребенка производится:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании заключения ТМПК.

2.3.15. Родители (законные представители) детей имеют право:

- знакомиться с содержанием и ходом реализации образовательных программ;
- посещать занятия и участвовать в них;
- знакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность СП «Лекотека».

2.3.16. Родители (законные представители) обязаны обеспечить:

- посещаемость детьми консультаций и занятий;
- своевременную постановку в известность сотрудника СП «Лекотека» о возможном отсутствии на обследовании, консультации или занятии;
- надлежащее выполнение рекомендаций специалистов.

2.3.17. Непосредственное управление СП «Лекотека» на базе МКДОУ Бобровский детский сад №1 осуществляет сотрудник (руководитель), назначаемый приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3. Образовательный процесс.

3.1. Образовательный процесс в СП «Лекотека» организуется в соответствии с образовательной программой МКДОУ Бобровский детский сад №1 общеразвивающего вида, реализующего образовательные и коррекционные программы дошкольного образования, разработанной и утвержденной в установленном порядке.

3.2. Организация коррекционно-образовательного процесса СП «Лекотека» определяется индивидуально-ориентированными программами, разрабатываемыми на основе существующих примерных программ, исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников.

3.3. Организация образовательного процесса СП «Лекотека» регламентируется годовым планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением самостоятельно. Перечень документов по учету деятельности и отчетности СП «Лекотека» устанавливается согласно действующему законодательству.

3.4. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители), педагогические, социальные и медицинские работники.

3.5. Основными видами работы с детьми с ОВЗ и их семьями являются индивидуальные и групповые игровые занятия, консультации, тренинги и др. Содержание и методы деятельности специалистов СП «Лекотека» определяются исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников.

4. Управление СП «Лекотека»

4.1. Непосредственное руководство СП «Лекотека» осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением, на базе которого она функционирует.

4.2. Заведующий дошкольным образовательным учреждением определяет функциональные обязанности каждого работника СП «Лекотека», которые закрепляются в должностных инструкциях.

4.3. Услуги, предоставляемые специалистами СП «Лекотека», осуществляются бесплатно.

4.4. Заведующий дошкольным образовательным учреждением определяет виды и размер надбавок, доплат стимулирующего характера, в пределах средств учреждения, направленных на оплату труда специалистов СП «Лекотека» в соответствии со ст.170 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5. Документация СП «Лекотека» и консультационного центра.

5.1. Перечень документов по учету деятельности и отчетности СП «Лекотека» определяет образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, на базе которого функционирует СП.

5.2. Документы учета деятельности и отчетности, должны регулировать деятельность СП «Лекотека», и отражать планирование, содержание, методы, качественные и количественные показатели деятельности в целом.

5.3. Рабочие материалы включают документы по содержанию работы педагогов с отдельным ребенком, группой детей, родителями и др. Рабочие материалы педагогов-психологов являются закрытой группой документов и могут предъявляться только профильным специалистам.

5.4. Документация СП «Лекотека» и консультационного центра хранится в дошкольном образовательном учреждении, реализующем образовательные программы дошкольного образования, централизованно, согласно действующему законодательству.

5.5. К основным документам СП «Лекотека» относятся:

- положение о СП «Лекотека»;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции специалистов и сотрудников;
- списки детей, посещающих СП «Лекотека»;
- перечень программ, используемых в работе СП «Лекотека» (образовательная программа СП «Лекотеки»);
- годовой план и отчет о работе СП «Лекотека», утвержденные в установленном порядке;
- график работы структурного подразделения;
- графики работы сотрудников;
- личные дела работников СП «Лекотека»;
- документация на каждого ребенка.

5.5.1. Перечень локальных документов специалистов СП «Лекотека»

- должностная инструкция;
- годовой план работы;
- программы, по которым осуществляется практическая работа;
- журнал учета индивидуальной работы;
- журнал учета групповой работы;
- список детей (семей) на сопровождение.

5.5.2. Перечень обязательной документации на каждого ребенка, посещающего СП «Лекотека»:

- Медицинская карта 026 – у.
- Личное дело ребенка (копии следующих документов):
 - протокол ТМПК;
 - свидетельство о рождении;
 - паспорт родителей (законных представителей).
- Протокол обследования развития ребенка.
- Индивидуально-ориентированная программа психолого-педагогического сопровождения ребенка.