

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Л.Ф.Бабина

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ А.Г.Гаспарян

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ «Специальной
(коррекционной) общеобразовательной
школы-интерната № 26»
_____ И.В.Тропотова

Должностная инструкция руководителя (координатора) ЦЕНТРА РАННЕЙ ПОМОЩИ

1. Общие положения

1.1. Руководитель центра ранней помощи относится к научно - педагогическому составу центра ранней помощи.

1.2. В своей деятельности руководитель центра ранней помощи руководствуется нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность центра ранней помощи.

1.3. Подчиняется директору ГКОУ «Специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната № 26».

2. Функциональные обязанности

2.1. Осуществляет непосредственное управление деятельностью сотрудников ранней помощи.

2.2. Руководитель центра ранней помощи в своей деятельности руководствуется нормативно- правовыми и иными документами, регулирующими деятельность центра ранней помощи, Положением о центре ранней помощи.

2.3. Обеспечение формирования единой идеологии и соблюдения специалистами Службы ранней помощи основных принципов ранней помощи.

2.4. Планирует направления деятельности службы ранней помощи.

2.5. Осуществляет работу по анализу, систематизации и подбору эффективных методик и технологий оказания помощи семье с проблемным ребенком.

2.6. Организует мониторинг для оценки эффективности деятельности Службы.

2.7. Координирует деятельность сотрудников службы.

2.8. Проводит регистрацию семей с детьми, телефонные интервью и опросы родителей;

2.9. Ведёт банк документации по деятельности службы ранней помощи.

2.10. Осуществляет информационную поддержку предъявления результатов деятельности центра ранней помощи;

2.11. Контролирует обобщение информации о работе центра и краткого отчета о деятельности центра ранней помощи с обязательным размещением на сайте образовательного учреждения.

2.12. Отчитывается перед педагогическим советом школы-интерната и о ходе и результатах деятельности центра ранней помощи.

2.13. Отчитывается перед ГБОУ «Краевой психологический центр» 2 раза в год до 15 декабря и 15 июня о выполнении всех запланированных мероприятий на базе образовательного учреждения.

3. Руководитель (координатор) Службы должен знать:

1. Конституцию Российской Федерации;
2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и региональных органов управления образованием по вопросам образования;
3. Конвенцию о правах ребенка;
4. Возрастную и специальную педагогику и психологию;

5. Анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии;
6. Методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся (воспитанников);
7. Нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
8. Программно-методическую литературу по работе с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии;
9. Новейшие достижения дефектологической науки;
10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
11. Основы доврачебной медицинской помощи.

4. Компетенции, необходимые для руководителя (координатора) службы ранней помощи:

1. Знает особенности развития детей первых лет жизни (двигательное, коммуникативное, когнитивное, социально-эмоциональное развитие, а также особенности развития слуха и зрения).
2. Знает, какие инструменты можно использовать для оценки развития ребенка первых лет жизни, применяет стандартизованные инструменты, умеет интерпретировать результаты.
3. Умеет проводить скрининговое обследование зрения, слуха, нарушений речи и оценивать полученные результаты. Знает, в каких случаях нужно направлять ребенка на более углубленное обследование. Знает, какие виды обследования проводят специалисты, оценивающие речевое развитие ребёнка.
4. Знает, в каких случаях ребенок нуждается в программе раннего вмешательства (знает показания для направления в Службу раннего вмешательства). Знает, какая программа раннего вмешательства будет полезна для ребенка, какие специалисты будут заниматься с ребенком.
5. Знает о методах оценки и помощи, которые применяют в своей работе другие специалисты Службы.
6. На первичном приеме умеет ответить на вопросы родителей об особенностях развития ребенка, может проконсультировать, как развивать ребенка.
7. Владеет знаниями и умеет работать с детьми, имеющими функциональные нарушения.
8. Умеет согласованно работать в междисциплинарной команде.
9. Умеет подготовить и представить случаи для разбора, участвовать в командных разборах случаев.
10. Умеет вести необходимую профессиональную документацию.
11. Уметь планировать и проводить индивидуальные программы работы с семьей, оценивать их эффективность.
12. Умеет находить контакт с ребенком и семьей, уважать их выбор, поддерживать с ребенком и членами его семьи равноправные партнерские отношения.
13. Умеет представлять родителям полную, достоверную информацию о программе помощи, предоставлять по просьбе родителей необходимые заключения об этой программе для других учреждений.
14. Знает и умеет предоставлять семье ребенка сведения о различных подходах, которые используются в помощи детям с нарушениями в развитии, умеет давать профессиональную оценку этим подходам.
15. Умеет организовывать развивающую среду для ребенка, консультировать родителей по тому, как она может быть организована дома.
16. Знает основные документы, касающиеся прав детей с ограниченными возможностями здоровья.
17. Знает и соблюдает этические нормы.

5. Права руководителя (координатора) службы ранней помощи:

5.1. Просить от сотрудников центра ранней помощи своевременного обеспечения необходимой документацией, материальными и другими ресурсами.

5.2. Издавать распоряжения и давать поручения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками центра ранней помощи.

5.3. Корректировать план мероприятий центра ранней помощи и перечень выполняемых работ специалистами.

6. Ответственность руководителя (координатора) службы ранней помощи:

6.1. За содержание и качество работы центра ранней помощи.

6.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.5. Руководитель Центра ранней помощи несет ответственность за заполнение и контроль за исполнением индивидуальных программ ранней помощи со стороны Центра в программном комплексе «СК ИПРА» «Дети целевых групп».

С должностной инструкцией ознакомлен(а) и согласен(а).

Дата _____ Подпись _____