

* детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья и использованию средств Лекотеки;
* подбор индивидуальных техник формирования предпосылок учебной деятельности ребенка;
* проведение психопрофилактической и психокоррекционной работы с членами семьи ребенка от 2 месяцев до 8 лет с ограниченными возможностям здоровья;
* поддержка инициатив родителей в области организации программ взаимодействия семей, обслуживаемых Лекотекой;
* помощь родителям (законным представителям) в подборе соответствующих средств общения с ребенком;
* оказание консультативно-методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

1. Положение определяет взаимоотношения Учреждения с Учредителем, направление деятельности Лекотеки, взаимодействие участников образовательного процесса.
2. Учреждение обеспечивает условия для организации работы Лекотеки.
3. Работники Лекотеки несут ответственность за соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным и психофизическим возможностям детей, требованиям охраны жизни и здоровья детей.

1.8. Организация деятельности Лекотеки обеспечивается штатными педагогическими работниками Учреждения.

1. **Организация деятельности Лекотеки**
   1. Лекотека открывается по приказу заведующего Учреждения с указанием режима работы специалистов.
   2. Лекотека открывается в помещениях Учреждения, отвечающих требованиях санитарных норм и правил пожарной безопасности.

2.3. Общее руководство работой Лекотекой возлагается на заведующего Учреждением.

1. Лекотека оборудуется диагностическими пособиями, инвентарем, игрушками в установленном порядке.
2. Пребывание ребенка в Лекотеке до 3 часов осуществляется без организации питания.
3. Занятия с детьми в Лекотеке проводятся в индивидуальной и групповой формах.
4. Все занятия с детьми проводятся как при родителях (законных представителях), так и без их присутствия. Право определения остается за учреждением.
5. Продолжительность индивидуальных, групповых занятий должна соответствовать «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»
6. Групповую работу могут проводить учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог- психолог, воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель. При работе с детьми, имеющими сочетание двух или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии, возможно одновременное участие разных специалистов Учреждения.
7. Специалистами Лекотеки проводится диагностическая работа с детьми при зачислении в Лекотеку, в динамике и в конце учебного года.
8. С целью обследования социально - бытовых условий семьи и наблюдения за ребенком (в различных режимных ситуациях в естественной среде для ребенка) педагогом-психологом и социальным педагогом 2-3 раза в год осуществляется выезд по месту жительства воспитанников с согласия родителей (законных представителей).
9. Режим работы специалистов Лекотеки определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы Учреждения.
10. Лекотека осуществляет взаимодействие с ПМПК, муниципальными образовательными учреждениями Ярославля, поликлиникой микрорайона.
11. Порядок приема детей в Лекотеку
    1. В Лекотеку принимаются дети от 2 месяцев до 8 лет, которые не могут посещать Учреждение по состоянию здоровья или развития и нуждаются в психолого­-педагогической помощи.
    2. Прием детей в Лекотеку осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).
    3. Заведующий Учреждением осуществляют зачисление детей в Лекотеку, вне зависимости от места жительства, на основании заявления родителей (законных представителей).
    4. При зачислении ребенка в Лекотеку заведующий Учреждением руководствуется интересами семьи, воспитывающей ребенка дошкольного возраста.
    5. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором о взаимоотношениях Учреждения и родителей (законных представителей), заключаемым в установленном порядке.
    6. Зачисление детей в Лекотеку оформляется приказом заведующего Учреждением на основании заключенного договора о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями) детей при наличии:

* письменного заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего Учреждением;
* заключения ПМПК;
* медицинской справки о состоянии здоровья ребенка;
* копий документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей);
* копии свидетельства о рождении ребенка.

1. Участники образовательных отношений
   1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.
   2. Права, обязанности и социальные гарантии каждого работника Лекотеки определяются законодательством РФ, в котором функционирует Лекотека, трудовым договором.
   3. Права и обязанности родителей (законных представителей) определяются договором о взаимоотношениях Учреждения и родителей (законных представителей) детей, посещающих Лекотеку Учреждения.
2. Документация лекотеки

В Лекотеке ведется следующая документация, которую заполняют специалисты,

работающие в Лекотеке:

* расписание работы Лекотеки;
* журнал посещаемости;
* индивидуальные образовательные маршруты;
* дневник результативности.

1. Финансирование деятельности Лекотеки
   1. Плата родителей (законных представителей) за оказание услуг Лекотеки не устанавливается.
   2. Оплата труда специалистов Лекотеки, осуществляющих образовательный процесс, и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда Учреждения.
   3. Финансовый и хозяйственный учет, а также отчетность Лекотеки ведется в порядке, установленном для Учреждения.