

- разработка индивидуальных программ игровой поддержки и организации психолого-педагогического сопровождения ребёнка;

- создание условий для гармоничного психического, физического и интеллектуального развития детей раннего возраста

- ознакомление родителей (законных представителей) со способами применения различных видов игровых средств обучения, организации на их основе развивающих игр и игрового взаимодействия с детьми;

- консультирование родителей (законных представителей) по выбору оптимальных методов и средств по развитию детей раннего возраста с ограниченными возможностями здоровья, а также по созданию развивающей среды в условиях семейного воспитания.

**3. Порядок создания Центра игровой поддержки**

1. Центр игровой поддержки действует на основании Положения, которое утверждается приказом директора ДОУ.
2. Центр игровой поддержки создается в ДОУ при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения с учетом запросов родителей (законных представителей) ребенка, воспитывающих детей раннего возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.
3. Центр игровой поддержки создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте с 1 года до 3 лет.

**4. Организация деятельности Центра игровой поддержки**

1. Деятельность Центра игровой поддержки отражается в правоустанавливающих документах, регламентирующих деятельность дошкольных образовательных организаций.

2. Центр игровой поддержки создаётся на базе ДОУ и функционирует в дневное время.

3. Руководство деятельностью и прием детей в Центр игровой поддержки осуществляется в соответствии с правоустанавливающими документами, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных организаций.

1. В Центр игровой поддержки дети принимаются по заявлению родителей (законных представителей) на основании договора, заключённого на между родителями (законными представителями) и руководителем Центра игровой поддержки (при условии его назначения) или заведующим ДОУ, при условии предоставления справки о состоянии здоровья ребёнка из детской поликлиники, копии свидетельства о рождении ребенка, копии документов, удостоверяющих личность родителей, законных представителей.
2. Списки о зачислении детей и график работы Центра игровой поддержки (по согласованию со специалистами) оформляются приказом руководителя Центра игровой поддержки (при условии его назначения) или заведующим ДОУ.
3. Содержание и методы деятельности Центра игровой поддержки определяются образовательной программой ДОУ, программами дополнительного образования (при согласии родителей (законных представителей), индивидуально-ориентированными программами, разрабатываемыми исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей.
4. Основными формами работы с ребенком и семьей являются групповые занятия, игры, консультации, беседы, групповые игровые сеансы.
5. Центр игровой поддержки создается из расчета не более чем на 10 детей.
6. Наполняемость групп при организации групповой работы с детьми - не более 10 человек. В работе групп могут принимать участие родители (законные представители).
7. Продолжительность групповых занятий определяется в зависимости от возраста и индивидуальных особенностей детей и составляет 10 - 15 минут. Общая продолжительность пребывания детей в Центре игровой поддержки составляет не более 1 часа.
8. Центр игровой поддержки работает 2 раза в неделю: в понедельник и в среду. Работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).
9. В Центре игровой поддержки организуются теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей) по вопросам, связанным с использованием и применением игровых средств обучения для детей раннего возраста.
10. Конкурсный отбор (тестирование) при комплектовании групп не допускается.

**5. Участники Центра игровой поддержки**

1. Участниками образовательного процесса Центра игровой поддержки являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники, администрация ДОУ.

2. Права, обязанности и социальные гарантии каждого работника Центра игровой поддержки определяются законодательством РФ, уставом ДОУ.

3. Права и обязанности родителей (законных представителей) определяются договором об оказании услуги Центра игровой поддержки с родителями (законными представителями) детей раннего возраста.

**6. Управление Центром игровой поддержки**

1. Управление осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ.

2. Непосредственное управление Центром игровой поддержки осуществляет сотрудник, назначаемый приказом заведующего ДОУ, который несет ответственность за деятельность Центра игровой поддержки в соответствии с законодательством РФ, Уставом ДОУ, функциональными обязанностями и трудовым договором.

3. Функциональные обязанности педагогов определяются заведующим ДОУ в соответствии с квалификационными требованиями.

**7. Организация образовательного процесса в Центре игровой поддержки**

1. Образовательный процесс в Центре игровой поддержки осуществляется педагогическими работниками по программам реализующихся в ДОУ.

2. Организация воспитательно - образовательного процесса в Центре игровой поддержки регламентируется учебным планом, годовым календарным планированием, расписанием занятий, разработанным в строгом соответствии с требованиями СанПиН, утвержденными приказом ответственного за деятельность Центра игровой поддержки.

3. Занятия в Центре игровой поддержки проводятся на базе музыкального зала, спортивного зала, кабинета старшего воспитателя, кабинета педагога-психолога, кабинета учителя логопеда в соответствии с графиком групповых занятий.

4. Образовательный процесс в Центре игровой поддержки могут осуществлять следующие специалисты:

- старший воспитатель (разрабатывает рабочую программу Центра игровой поддержки, оказывает методическую помощь специалистам, координирует работу Центра игровой поддержки);

- воспитатель;

- педагог-психолог;

- учитель логопед;

- музыкальный руководитель;

- инструктор по физической культуре.

**8. Документация Центра игровой поддержки**

1. Руководитель Центра игровой поддержки назначается приказом заведующего ДОУ, разрабатывается приказ об открытии Центра игровой поддержки.

2. Для осуществления деятельности Центра игровой поддержки необходимы следующие документы:

- годовой план работы сотрудников;

- должностные инструкции сотрудников;

- график работы специалистов Центра игровой поддержки;

- список детей, посещающих Центр игровой поддержки;

- годовой отчет о работе подразделения;

- журналы учета проведенной работы (для каждого специалиста),

- журнал учета родителей (законных представителей).

**9. Функции администрации ДОУ**

1. Принятие заявления от родителей о посещении ребёнка.

2. Заключение договора с родителями.

3. Ведение табеля посещаемости детей в Центре игровой поддержки.

4. Ведение учета проведенных занятий с детьми в Центре игровой поддержки.

5. Предоставление родителям (законным представителям) информации о педагогах, работающих в Центре игровой поддержки.

6. Составление расписания занятий с детьми в Центре игровой поддержки и форм работы с родителями.

7. Осуществление контрольно-аналитической деятельности (анкетирование и др.).

**10. Порядок обжалования действий специалистов Центра игровой поддержки**

1. В случае несогласия родителей (законных представителей) ребёнка с действиями специалистов Центра игровой поддержки они могут быть обжалованы письменно в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ.

2. Обращение заявителя должно быть рассмотрено в течение 10 дней в соответствии с законодательством.

3. Ответ заявителю оформляется в установленном порядке в письменной форме.