

ПРИКАЗ

от «09» января 2018г.

№ 19/ОД

«О назначении ответственного лица по организации индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида в 2017-2018 учебном году»

В Соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 июня 2017г. № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм», с целью организации целенаправленной работы с детьми-инвалидами и реализацией перечня мероприятий по индивидуальной программе реабилитации и абилитации детей-инвалидов (ИПРА)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за реализацию и предоставление отчетов по реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (далее - ИПРА) в филиале МБДОУ – детского сада «Детство» детском саду № 495 на старшего воспитателя Сабирову Елену Сергеевну.

2. Утвердить прилагаемое Положение о Порядке разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (далее – соответственно ИПРА ребенка-инвалида, сводная информация), Приложение № 1.

3. Старшему воспитателю Сабировой Елене Сергеевне, обеспечить условия реализации мероприятий:

3.1. Организовать регистрацию входящих документов по работе с детьми-инвалидами и перечня мероприятий ИПРА, передачу входящей документации ответственным по заданиям лицам.

3.2. Назначить специалистов по психолого-педагогическому сопровождению детей-инвалидов согласно Положению о Порядке реализации ИПРА детей-инвалидов.

3.3. Обеспечить учет рекомендаций ИПРА при составлении образовательной программы, программы психолого-педагогического сопровождения, коррекции, создании специальных условий организации обучения и воспитания детей-инвалидов.

3.4. Обеспечить порядок организации и осуществления работы специалистов с детьми-инвалидами по реализации мероприятий, предусмотренных ИПРА детей-инвалидов.

3.5. Обеспечить в течение 7 рабочих дней со дня поступления Перечня рекомендуемых мероприятий по реализации ИПРА ребенка-инвалида из Департамента образования:

3.5.1. Информирование родителей (законных представителей несовершеннолетних) воспитанников, в установленном Порядком форме, о мероприятиях, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида, с оформлением соответствующих документов на согласие (отказ) в письменном виде в форме заявления.

3.5.2. Уведомление родителей (законных представителей несовершеннолетних) обучающихся, о разработанном перечне мероприятий в образовательном учреждении для реабилитации и абилитации с учетом рекомендаций ИПРА ребенка-инвалида в письменном виде («ознакомлен», «согласовано»).

3.5.3. Консультирование родителей (законных представителей), педагогов, работающих с ребенком-инвалидом, по вопросам реализации программы мероприятий ИПРА ребенка-инвалида.

3.6. Осуществлять контроль за реализацией педагогическими работниками перечня мероприятий ИПРА ребенка-инвалида.

3.7. Обеспечить ведение текущей и отчетной документации, своевременную сдачу отчетности в управление образования Департамента образования Администрации города Екатеринбурга предусмотренных ИПРА ребенка – инвалида, по форме согласно Приложению № 2.

3.8. При отчислении ребенка-инвалида по окончании обучения из ДОУ предоставить отчет о реализации ИПРА в управление образования района в течение 5 (пяти) рабочих дней. В течение 10 (десяти) рабочих дней предоставить информацию об организации, в которую ребенок-инвалид перешел.

3.9. При отчислении ребенка-инвалида в период когда срок реализации ИПРА еще не окончен предоставить отчет о реализации ИПРА в управление образования района на дату выбытия ребенка, указав образовательную организацию в которую ребенок переходит, в срок не позднее 7 (семи) дней со дня выхода приказа об отчислении (приказа о переводе).

3.10. При окончании срока реализации мероприятий ИПРА предоставить отчет в управления образования района не позднее 10 числа месяца, в котором заканчивается срок реализации мероприятий по Приложению № 2.

4. Возложить на старшего воспитателя Сабирову Елену Сергеевну, персональную ответственность за учет и сохранность вверенной документации, обеспечение конфиденциальности персональных данных при сборе, передаче и хранении, выдачу документов на руки по разрешению заведующего Бедриной Е.В. под личную подпись получателя.

5. Делопроизводителю Ворошиловой Валентине Николаевне ответственной за ведение интернет-сайта, опубликовать настоящий приказ и Положение о Порядке реализации ИПРА ребенка-инвалида в разделе «Доступная среда» в подразделе «Документы».

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.В. Бедрина

С приказом ознакомлен(а):

Тел
В.В. Садыкова