

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7**

П Р И К А З

01.09.2023 года

№ ш7-13-486/3

г. Сургут

О назначении ответственного
должностного лица по организации работы
психолого-педагогической реабилитации
и абилитации, предусмотренных
индивидуальной программой
реабилитации и абилитации ребёнка-инвалида

Руководствуясь приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.06.2022 №10-П-1245 «Об организации работы по разработке перечня мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации, мероприятий по общему и профессиональному образованию, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида», приказом Департамента образования Администрации города Сургута от 19.08.2022 №12-03-650/2 «Об организации работы по разработке мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации мероприятий по общему образованию, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных департаменту образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным должностным лицом по организации работы предусмотренных индивидуальными программами реабилитации и абилитации детей – инвалидов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 7 педагога-психолога Н.Ю. Белоусову.

2. Включить в должностные обязанности ответственного лица:

2.1 Выполнение деятельности в соответствии с Порядком организации и осуществления работы по реализации мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, утвержденным приказом Департамента от 19.08.2022 №12-03-650/2 (далее - Порядок) (приложение 1 к настоящему приказу).

2.2 Организацию работы в ППО АСОИ.

3. Ответственному лицу педагогу-психологу Н.Ю. Белоусовой:

3.1 Обеспечить исполнение Порядка, в части касающейся.

3.2 Осуществлять реализацию мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации ИПРА ребенка-инвалида с соблюдением

установленных сроков.

4.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Канюкову Т.И.

Директор

Подписано электронной подписью
Сертификат:
009EB3864DB1EBE7EFBFE2B795054AC701
Владелец:
Путинцева Маргарита Вячеславовна
Действителен: 05.05.2023 с по 28.07.2024

М.В. Путинцева

Т.И.Канюкова
89825042170

Порядок организации и осуществления работы по реализации мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида

Организация работы по разработке мероприятий,
предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида

Ответственное лицо от муниципального образовательного учреждения:

1. Обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о возможности получения услуг психолого-педагогической реабилитации или абилитации, мероприятий по общему образованию с учетом заключения ТПМПК; необходимости подачи ими заявления на реализацию мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида/ отказ от мероприятий в установленной форме; результативности мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида/ в конце текущего учебного года;
2. Несёт ответственность за создание необходимых условий для реализации мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида, с соблюдением установленных сроков;
3. Готовит отчётную информацию о выполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида, не выполнении мероприятий в случае отказа родителя (законного представителя) от выполнения того или иного вида, формы и объёма мероприятий/отказа от мероприятий в целом/иной причины.

Реализация ИПРА ребёнка-инвалида

1. При реализации ИПРА ребёнка-инвалида обеспечиваются последовательность, комплексность и непрерывность в осуществлении реабилитационных или абилитационных мероприятий, динамическое наблюдение и контроль за эффективностью проведения мероприятий.

2. Выписка из ИПРА ребенка-инвалида поступает в департамент образования в системе ППО АСОИ, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации к использованию персональных данных.

После поступления выписки из ИПРА ребенка-инвалида в департамент образования осуществляется её передача Ответственным должностным лицом от департамента образования исполнителям Порядка в двухдневный срок посредством системы ППО АСОИ/на бумажном носителе.

Срок выполнения мероприятий не должен превышать срока, установленного ИПРА ребёнка-инвалида.

3. Сведения о выполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в

области персональных данных, заполняются исполнителями в системе ППО АСОИ во вкладке ИПРА в течение трех дней с даты выполнения мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида, но не позднее тридцати дней до окончания срока действий ИПРА ребенка-инвалида.

4. Разработка, хранение и обеспечение доступа к информации, при разработке мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида, осуществляется Ответственным должностным лицом.

5. Ответственное должностное лицо при обработке персональных данных ребенка-инвалида должно:

- соблюдать конфиденциальность персональных данных и принимать необходимые организационные и технические меры по обеспечению их безопасности;

- обеспечивать защиту обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

6. Исполнитель порядка несёт ответственность за достоверность, полноту и актуальность представляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

