

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 50»

Рассмотрено и одобрено на заседании
Педагогического Совета школы
«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 50»
_____ О.И. Живых
Приказ № 468/1-Д
от «30» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке реализации индивидуальной программы
реабилитации или абилитации ребенка-инвалида
в МБОУ «Школа №50»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок взаимодействия между управлением образования и молодежной политики администрации города Рязани, МБУ «Психолого-медико-педагогической комиссия» г. Рязани, МБОУ «Школа №50», инвалидами, обучающимися в МБОУ «Школа №50», (далее – инвалиды) и родителями (законными представителями) детей-инвалидов по вопросам реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида).
- 1.2. Положение разработано 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» (в ред. Приказов Минтруда РФ от 30.05.2018 № 322н, от 04.04.2019 № 215н, от 29.05.2020 № 281н, от 15.12.2020 № 895н);
 - приказом министерства образования Рязанской области от 29.12.2015 № 1176;
 - приказом министерства образования Рязанской области от 16.05.2017 № 542.
- 1.3. Участниками взаимодействия по вопросам реализации мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалида (ребенка – инвалида) (далее - ИПРА инвалида (ребенка-инвалида)), разработанных для лиц, признанных инвалидами, детьми-инвалидами, являются управление образования и молодежной политики администрации города Рязани (далее – управление), МБУ «Психолого-медико-педагогической комиссия» г. Рязани (далее – ПМПК), МБОУ «Школа №50» (далее – ОУ), инвалиды и родители (законные представители) детей-инвалидов.
- 1.4. Цель взаимодействия – обеспечение последовательности, комплексности, непрерывности, динамического наблюдения и контроля за эффективностью проводимых мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации ИПРА инвалида (ребенка-инвалида).

2. Механизм взаимодействия.

- 2.1. Ответственный специалист управления по уведомлению ГКУ РО «Центр психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи (далее – ГКУ РО ЦППМСП) получает на бумажном носителе выписки из ИПРА инвалидов (детей-инвалидов), выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее – выписки), и в соответствии с реестром выписок в течение одного рабочего дня вносит сведения в журнал регистрации выписок согласно форме 1 к данному Положению.
- 2.2. Управление в течение трех рабочих дней организует работу по обеспечению взаимодействия с ОУ и ПМПК.
- 2.3. Ответственный специалист управления в течение одного рабочего дня определяет наличие в муниципальных базах данных о детях «БАРС.Web-Образование» (далее – МБД) инвалидов (детей-инвалидов), указанных в реестре выписок, и номер ОУ.
- 2.3.1. В случае отсутствия инвалида (ребенка-инвалида) в муниципальных базах данных о детях «БАРС.Web-Образование» (далее – МБД) вопрос определения инвалида (ребенка – инвалида) и номера ОУ находится на контроле у ответственного специалиста управления.

- 2.3.2. Реестр инвалидов (детей-инвалидов), обучающихся в ОУ города Рязани, в течение трех рабочих дней передается в ПМПК для организации работы по обследованию инвалидов (детей-инвалидов) с целью определения условий организации обучения, оказанию психологической помощи и профессиональной ориентации.
- 2.3.3. При наличии инвалида (ребенка-инвалида) в МБД ответственный специалист управления связывается с ответственным работником МБОУ «Школа №50», в котором обучается инвалид (ребенок-инвалид), для информирования о необходимости получения в течение одного рабочего дня выписки на данного инвалида (ребенка-инвалида) по акту приемки-передачи согласно форме 2 к данному Положению.
- 2.4. Ответственный работник МБОУ «Школа №50» в течение одного рабочего дня приглашает инвалида или родителей (законных представителей) ребенка-инвалида для определения плана мероприятий по реализации психолого-педагогической реабилитации или абилитации в соответствии с ИПРА инвалида (ребенка-инвалида).
- 2.4.1. В случае отказа от мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации инвалид или родитель (законный представитель) ребенка - инвалида оформляет его в письменной виде с указанием даты, фиксируя личной подписью. Ответственный работник МБОУ «Школа №50» заполняет информацию об исполнении мероприятий ИПРА инвалида (ребенка-инвалида) согласно форме 3 к данному порядку и передает ее в управление с приложением письменного отказа инвалида или родителя (законного представителя) ребенка-инвалида в течение трех рабочих дней. Информация об исполнении мероприятий ИПРА заверяется подписью начальника управления. Данный пакет документов передается в ГКУ РО ЦППМСП не позднее 45 дней до окончания срока действия ИПРА инвалида (ребенка-инвалида).
Сведения об исполнении мероприятий ИПРА инвалида (ребенка-инвалида) направляются в ГКУ РО ЦППМСП не позднее 45 дней до окончания срока действия ИПРА инвалида (ребенка-инвалида) согласно форме 3 к данному Положению.
- 2.4.2. В случае согласия инвалида или родителей (законных представителей) ребенка-инвалида выполнять мероприятия психолого-педагогической реабилитации или абилитации они направляются на обследование в ПМПК.
- 2.5. ПМПК на основании результатов обследования инвалида (ребенка-инвалида) в течение 7 рабочих дней дает заключение с рекомендациями по созданию условий организации обучения, оказанию психологической помощи, профессиональной ориентации.
- 2.6. Ответственный работник МБОУ «Школа №50» разрабатывает перечень мероприятий по реализации ИПРА инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с рекомендациями ПМПК, с указанием исполнителей и сроков исполнения мероприятий, а также обеспечивает контроль реализации перечня мероприятий в установленные сроки.
Сведения об исполнении мероприятий ИПРА инвалида (ребенка-инвалида) направляются в ГКУ РО ЦППМСП не позднее 45 дней до окончания срока действия ИПРА инвалида (ребенка-инвалида) согласно форме 3 к данному порядку.
- 2.7. Ответственный специалист управления направляет в ГКУ РО ЦППМСП сводную информацию об исполнении мероприятий ИПРА инвалида (ребенка-инвалида) не позднее 45 дней до окончания срока действия ИПРА инвалида (ребенка-инвалида).

3. Обеспечение конфиденциальности сведений и безопасности при их обработке.

- 3.1 Обеспечение защиты информации в ходе обмена данными при осуществлении взаимодействия обеспечивается в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с применением необходимых организационных и технических мер защиты.
- 3.2 Обмен данными при взаимодействии осуществляется на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4. Заключительные положения.

- 4.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБОУ «Школа №50» и размещается на официальном сайте МБОУ «Школа № 50».

ЖУРНАЛ

регистрации выписок из индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов (детей-инвалидов), выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы

№ п/п	Дата получения выписки в МОРО	Дата регистрации выписки в УОиМП	ФИО инвалида (ребенка-инвалида)	Дата рождения	Адрес регистрации (факт. проживания)	Родитель (законный представитель), тел.	ИПРА инвалида (ребенка-инвалида) к протоколу проведения МСЭ	Срок исполнения ИПРА	Дата предоставления информации в УОиМП	Исполнитель ИПРА*	Примечания **
								до	до		

* В графе «Исполнитель ИПРА»:

- в случае регистрации инвалида (ребенка-инвалида) в МБД фиксируется ОУ, в котором обучается ребенок, и указывается ФИО ответственного работника ОУ;
- в случае отсутствия инвалида (ребенка-инвалида) в МБД указывается данный факт («Отсутствует в МБД»).

** В графе «Примечания»:

- в случае указания ОУ фиксируется факт передачи («Принял»), дата передачи документов в ОУ и закрепляется личной подписью ответственного работника ОУ;
- в случае отсутствия инвалида, ребенка-инвалида в МБД указывается дата передачи ИПРА в министерство и закрепляется личной подписью ответственного специалиста управления.

Информация об исполнении муниципальными органами управления образованием и образовательными организациями независимо от их организационно-правовых форм возложенных на них индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида мероприятий в федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы

(наименование и адрес муниципального органа управления образованием, предоставляющего информацию об исполнении мероприятий ИПРА ребенка-инвалида)

(наименование и адрес образовательной организации, предоставляющей информацию об исполнении мероприятий, возложенных на него ИПРА ребенка-инвалида)

(контактные данные работника, ответственного за предоставление информации об исполнении ИПРА ребенка-инвалида (Ф.И.О., должность, номер телефона, адрес электронной почты))

1. Общие данные об инвалиде (ребенке-инвалиде)

ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида) № _____ к протоколу проведения медико-социальной экспертизы гражданина № _____ от “___” _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

2. Дата рождения: день _____ месяц _____ год _____

3. Возраст (число полных лет (для ребенка в возрасте до 1 года число полных месяцев): _____

4. Адрес места жительства (при отсутствии места жительства указывается адрес места пребывания, фактического проживания на территории Российской Федерации, место нахождения пенсионного дела инвалида (ребенка-инвалида), выехавшего на постоянное жительство за пределы Российской Федерации) (указываемое подчеркнуть):

4.1. государство: _____

4.2. почтовый индекс: _____

4.3. субъект Российской Федерации: _____

4.4. район: _____

4.5. населенный пункт 4.5.1. городское поселение 4.5.2. сельское поселение): _____

4.6. улица: _____

4.7. дом/корпус/строение _____ / _____ / _____

4.8. квартира: _____

5. Лицо без определенного места жительства

6. Лицо без постоянной регистрации

7. Контактная информация:

7.1. Контактные телефоны: _____

7.2. Адрес электронной почты: _____

8. Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

2. Данные об исполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида)

2.3. Данные об исполнении мероприятий, возложенных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида) на орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования

Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Дата исполнения мероприятия	Результат выполнения мероприятия (выполнено/не выполнено)
Условия по организации обучения			
Общеобразовательная программа			
Адаптированная основная образовательная программа			
Специальные педагогические условия для получения образования			
Психолого-педагогическая помощь			
Психолого-педагогическое консультирование инвалида и его семьи			
Педагогическая коррекция			
Психолого-педагогическое сопровождение учебного процесса			

3. Причины неисполнения мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида)

- Инвалид (ребенок-инвалид) либо законный (уполномоченный) представитель не обратился в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию независимо от организационно-правовых форм за предоставлением мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида).
- Инвалид (ребенок-инвалид) либо законный (уполномоченный) представитель отказался от того или иного вида, формы и объема мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида).
- Инвалид (ребенок-инвалид) либо законный (уполномоченный) представитель отказался от реализации ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида) в целом.
- Причины неисполнения мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида), при согласии инвалида (ребенка-инвалида) либо законного (уполномоченного) представителя на их реализацию:

(указываются причины неисполнения мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида по каждому невыполненному мероприятию)

Дата направления информации: “ _____ ” _____ 20__ г.

Начальник муниципального органа
управления образованием
М.П.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)