Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 06.09.2024 14:41:55
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«27» августа 2020 г., пр. № 13
Председатель ученого совета
_____ Р.А. Тюлегенова

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ РЕАБИЛИТАЦИИ ИЛИ АБИЛИТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ

П 60-2019

Костанай, 2020

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО – Нализко Н.А., заместителем директора по учебной работе

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Филиала от «28» августа 2020 г. № 77/04-07

3 РАЗРАБОТЧИКИ: - Нализко Н.А., заместитель директора по учебной работе;
- Альжанова З.А., начальник отдела оценки качества образования.

4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

5 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2019

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок реализации индивидуальных программ реабилитации или абилитации обучающихся из числа инвалидов (далее – ИПРА) в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).

1.2 Реабилитация инвалидов включает комплекс медицинских, социальных и профессиональных мероприятий, направленных на устранение или возможно полную компенсацию ограничений жизнедеятельности, вызванных нарушением здоровья со стойким расстройством функций организма.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

2.1 Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2 Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2.3 Федеральный закон от 24 июня 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

2.4 Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.5 Закон Республики Казахстан от 13 апреля 2005 г. №39-III «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан».

2.6 Приказ Минтруда России от 13 июня 2017 г. № 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».

2.7 Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 44 «Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы».

2.8 Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2018 г. № 1251.

2.9 Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное решением Учёного совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 23 июня 2016 г. № 26.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящем Положении:

ИПРА	индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида, которая разрабатывается федеральном государственном учреждением медико-социальной экспертизы.
Инвалид	лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством

Запрещается несанкционированное копирование документа

	функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящие к ограничению жизнедеятельности и вызывающие необходимость его социальной защиты.
Реабилитация инвалидов	система и процесс полного или частичного восстановления способностей инвалидов к бытовой, общественной, профессиональной и иной деятельности.
Абилитация инвалидов	система и процесс формирования отсутствовавших у инвалидов способностей к бытовой, общественной, профессиональной и иной деятельности.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

РК	Республика Казахстан
ИПРА	Индивидуальная программа реабилитации и абилитации
Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет».

5 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РЕАЛИЗАЦИИ ИПРА

5.1 Цель реализации ИПРА является создание условий в Филиале для оптимального развития, качественного обучения, успешной интеграции в социуме обучающегося из числа инвалидов.

5.2 ИПРА направлена на решение следующих задач:

– защита прав и интересов обучающихся;

– предупреждение возникновения проблем развития обучающегося;

– помощь (содействие) обучающемуся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации (учебные трудности, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, нарушения эмоционально-волевой сферы, проблемы взаимоотношений);

– обеспечение безопасных и комфортных условий развития и обучения, поддержки в решении психолого-педагогических и медико-социальных проблем

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИЛИ АБИЛИТАЦИИ

6.1 ИПРА разрабатывается в течение месяца со дня освидетельствования инвалида территориальным органом Комитета по контролю и социальной защите Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан с привлечением (в случае необходимости) работников медицинских организаций, органов занятости и социальных программ и других организаций, осуществляющих реабилитационные мероприятия.

6.2 ИПРА предоставляется в Филиал самим обучающимся или его законными представителями при составлении договора об образовании.

6.3 С момента поступления обучающегося из числа инвалидов в Филиал приказом директора Филиала назначается ответственное лицо за организацию обучения обучающегося из числа инвалидов.

Запрещается несанкционированное копирование документа

6.4 ИПРА обучающегося из числа инвалидов регистрируется в журнале регистрации (приложение А) ответственным лицо за организацию обучения обучающихся из числа инвалидов. На каждого обучающегося создается дело, где хранятся все документы, касающиеся организации обучения.

6.5 Ответственное лицо за организацию обучения обучающегося из числа инвалидов в 3-дневный срок с даты получения ИПРА организует работу по разработке Плана мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации обучающегося:

– рекомендует родителям (законным представителям) прохождение мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации с целью определения специальных условий обучения;

– родители (законные представители) пишут заявление о разработке Плана психолого-педагогической реабилитации или абилитации в соответствии с рекомендациями ИПРА обучающегося (Приложение Б) или отказ от психолого-педагогической помощи в Филиале (Приложение В);

– в случае согласия, специалисты по психолого-социальному-педагогическому сопровождению совместно разрабатывают План мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации обучающегося с указанием исполнителей и сроков исполнения мероприятий;

– срок исполнения мероприятий не должен превышать срока действия ИПРА;

– в случае, если срок действия ИПРА обучающегося определен до достижения 21 года, план мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации обучающегося разрабатывается на весь период обучения в Филиале;

– знакомит родителей (законных представителей) с Планом мероприятий по реализации ИПРА;

– при отчислении обучающегося из ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (в случае перевода в другую образовательную организацию) в иную образовательную организацию вместе с выпиской из ИПРА передается копия Плана психолого-педагогической реабилитации или абилитации;

– согласие (отказ) родителей (законных представителей) хранятся в личном деле обучающегося;

6.6 Директор Филиала и ответственное лицо в соответствии с рекомендациями ИПРА определяет состав специалистов для организации сопровождения ИПРА обучающегося.

6.7 В состав специалистов по психолого-социальному-педагогическому сопровождению могут входить:

6.7.1 психолог:

– совместно с куратором академической группы, куда входит обучающийся из числа инвалидов составляет годовой план мероприятий по реализации ИПРА;

– проводит психологическую диагностику;

– определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающегося и принимает меры по оказанию психологической помощи (психолого-коррекционной, реабилитационной и консультативной);

– проводит консультационную работу с целью ориентации профессорско-преподавательского состава, законных представителей обучающегося по проблемам личностного и социального развития обучающихся;

6.7.2 куратор академической группы:

– совместно с психологом составляет годовой план мероприятий по реализации ИПРА

– собирает и обрабатывает информацию об учебной деятельности и воспитательном

Запрещается несанкционированное копирование документа

процессе;

– оказывает помощь в формировании и осуществлении индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся;

– изучает условия жизни и воспитания обучающегося в семье, определяет уровень личностного развития обучающегося, его психического и физического состояния;

– проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации или абилитации обучающихся, социальной адаптации в коллективе;

6.7.3 ответственный за реализацию ИПРА из числа руководящих работников Филиала:

– обеспечивает специалистов сопровождения нормативно-правовыми документами;

– координирует работу специалистов;

– осуществляет контроль за сопровождением;

– проводит анализ процесса сопровождения;

– готовит отчет о реализации мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации.

6.8 При необходимости директор Филиала может привлекать дополнительные кадровые ресурсы для реализации мероприятий, рекомендованных ИПРА, в том числе использовать сетевое взаимодействие.

7 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ЭТАПЫ СОСТАВЛЕНИЯ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИЛИ АБИЛИТАЦИИ

7.1 Основные направления деятельности по психолого-педагогической реабилитации или абилитации:

– диагностика (индивидуальная и групповая (скрининг);

– консультирование (индивидуальное и групповое);

– развивающая работа (индивидуальная и групповая);

– коррекционная работа (индивидуальная и групповая);

– консультирование семьи по вопросам, связанным с особенностями развития и организации образовательного процесса: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности обучающихся и их законных представителей.

7.2 Этапы составления плана мероприятий по психолого-социально-педагогической реабилитации или абилитации включают:

– предварительный этап (изучение документации, личных дел, изучение социального окружения обучающегося);

– диагностический этап (диагностические исследования (наблюдение, психологические тесты с целью выявления эмоционально-личностных особенностей обучающегося и определения зоны ближайшего развития);

– коррекционно-развивающий этап (улучшение психического состояния обучающихся, коррекция эмоционально-волевой и познавательной сфер, получение помощи в социализации и профориентации);

– заключительный этап (анализ результатов эффективности проведенной работы).

7.3 При определении задач по психолого-педагогической реабилитации или абилитации конкретного обучающегося необходимо учитывать индивидуальную ситуацию развития.

Запрещается несанкционированное копирование документа

8 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИЛИ АБИЛИТАЦИИ

8.1 Порядок реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации обучающегося рассматривается на заседании специалистов, осуществляющих организацию сопровождения ИПРА.
8.2 Разработанный план работы специалистов по реализации рекомендаций ИПРА обучающегося утверждается приказом директора Филиала.
8.3 Специалисты, назначенные за реализацию рекомендаций ИПРА обучающегося, за 60 дней до окончания срока действия ИПРА готовят информацию о выполнении плана работы.
8.4 При длительном сроке действия ИПРА информацию о реализации плана работы специалисты, назначенные за реализацию рекомендаций ИПРА, представляют по итогам учебного года.

9 ИЗМЕНЕНИЯ

9.1 Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом директора Филиала.
9.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.
9.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.
9.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несет начальник отдела по воспитательной работе.

10 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

10.1 Проект положения согласовывается с:
- директором Филиала;
- заместителем директора по учебной работе;
- юрисконсультом;
- начальником отдела по работе со студентами;
- заведующим учебным отделом;
- фельдшером.

10.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров положения должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.
10.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Журнал регистрации выпуски ИПРА

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата поступления выписки ИПРА	Дата разработки ИПРА	Номер ИПРА	Сроки реализации ИПРА	Дата получения плана реализации ИПРА	Дата и номер протокола заседания специалистов по разработке плана мероприятий по реализации ИПРА	Дата и номер протокола заседания специалистов о выполнении плана мероприятий по реализации ИПРА	Дата отправления отчета

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Форма заявления о разработке индивидуального Плана мероприятий психолого-педагогической реабилитации, абилитации

Директору Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГ»
И.О. Фамилия

заявление

Я, _____

(родитель, законный представитель обучающегося)

_____

(ФИО обучающегося, год рождения)

прошу разработать для моего сына (дочери) обучающегося в Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», План мероприятий психолого-педагогической реабилитации, абилитации в соответствии с рекомендациями ИПРА обучающегося №_____ к протоколу № _____ проведения медико-социальной экспертизы гражданина №_____ от _____ с включением мероприятий, указанных в плане мероприятий по реализации ИПРА, утвержденного в филиале:

1. По условиям обучения.
2. Психолого-педагогической помощи.

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося _____

Удостоверение (паспорт) №_____, выдан _____,

дата выдачи _____

Даю согласие на обработку и передачу в учреждение медико-социальной экспертизы моих персональных данных и персональных данных моего сына (дочери)

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение В
(обязательное)

Отказ от разработки мероприятий ИПРА и (или) их реализации

ИПРА № _____ к протоколу № _____ проведения медико-социальной экспертизы гражданина №_____ от _____

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

_____ .

2. Дата рождения: день _____ месяц _____ год _____.

3. Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) _____

_____ .

4. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося:

удостоверение (паспорт) №_____, выдан _____,

дата выдачи _____.

5. Родитель (законный представитель) отказался от того или иного виды, формы и объема мероприятий, предусмотренных ИПРА обучающегося:

_____
_____
_____

(наименование мероприятия)

Родитель (законный представитель) отказался от реализации ИПРА обучающегося в целом.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Г
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор Филиала	Тюлегенова Р.А.		
Заместитель директора по учебной работе	Нализко Н.А.		
Юрисконсульт	Шакун В.М.		
Начальник отдела по работе со студентами	Жиляева В.В.		
Заведующий учебным отделом	Слипченко П.Н.		
Фельдшер	Слипченко И.Ю.		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Д
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение Е
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	Ф.И.О. осуществляющего внесение изменений	Подпись лица вносившего изменения
		измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение Ж
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа