

ПРИКАЗ

«30» августа 2022 года

№147

«О назначении ответственного лица и организации обучения детей-инвалидов в 2022-2023 учебном году»

На основании ст. 5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 04.08.2008 № 379н «Об утверждении форм индивидуальной программы реабилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, порядка их разработки и реализации»; в целях организации эффективной работы с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, для полного и успешного включения их в образовательное и социальное пространство

приказываю:

1. Назначить ответственным лицом за организацию обучения детей-инвалидов и детей с ОВЗ, детей с тяжелыми нарушениями речи в 2022 - 2023 уч. году заместителя директора Масленникову Е.Е. .
2. Заместителю директора Масленниковой Е.Е. обеспечить
 - проведение обучения (инструктирования) сотрудников ОУ по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи;
 - формирование банка данных детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья от 7 до 18 лет, подлежащих обучению в школе;
 - составление плана мероприятий школы по организации работы с детьми-инвалидами ;
 - организация информационно - разъяснительной работы в школе, среди общественности по формированию толерантного отношения к проблемам детей инвалидов, расширению социальных контактов детей, вовлечения их в творческие конкурсы, мероприятия;
 - осуществление контроля за ходом учебного процесса ;
 - осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) детей-инвалидов по вопросам обучения;
 - организация и учет педагогами-предметниками индивидуальных достижений детей-инвалидов, контроль отражения индивидуальных достижений в соответствующих школьных документах (классный журнал, табель успеваемости, личное дело и др.).
 - координация работы психолого-медико-педагогического консилиума, педагогического коллектива по организации социальной, психологической, педагогической помощи и поддержки и выполнения рекомендаций по реабилитации детей-инвалидов:
 - своевременное информирование УО о работе с детьми-инвалидами в соответствии с установленными сроками;
 - осуществление контроля обеспечения сохранности здоровья детей-инвалидов в ходе образовательного процесса.

3. Определить ответственных:

сопровождение на приёме в учреждении - социального педагога Вербицких Н.Н.:

1. знакомство с архитектурными особенностями здания:
 - количестве этажей,
 - об основных необходимых клиенту местах и их расположении в здании, в каком кабинете к кому обратиться по вопросам, которые могут возникнуть в ходе предоставления услуги;

МБОУ «СОШ с. Ездочное Чернянского района Белгородской области»

- расположение комнат гигиены и санузлов;
 - особенности организации доступной среды в учреждении: наличии пандусов, мнемосхем, тактильных дорожек, поручней и тактильных метках на них, лифта и т.д.
 - знакомство со знаками, предупреждающими об опасности: звуковые сигналы тревоги, световые табло, обучить экстренной эвакуации, наиболее быстрым и безопасным способам выхода из здания.
 - проведение экскурсии по учреждению с клиентом, обратив его внимание на расположение санитарных комнат, лестниц, пандусов, столовой, мест для отдыха, обратить внимание на механизмы открывания-закрывания дверей, санитарных приборов, обучить механизму их открывания-закрывания, показать кнопки экстренного вызова персонала.
2. знакомство инвалида со всеми специалистами, задействованными в работе с ним, лично, представление по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида друг другу,
3. оказание помощи в оформлении документов, обеспечении учебной литературой.
- сопровождение при оказании им социальных услуг - педагога-психолога Капустину Л.П.
- разъяснение графика оказания услуги (выдать расписание проводимых занятий, консультаций, мероприятий, записать на лист время и место оказания услуги и т.д.);
 - сопровождение в учебный кабинет, акцентировав внимание на путь по учреждению от входа до кабинета.
 - сопровождение во время проведения мероприятий с учётом возрастных, функциональных, психоэмоциональных особенностей клиентов.
- За сопровождение инвалидов при предоставлении им социально-бытовых услуг, за бытовое обустройство: приём пищи, личная гигиена – медицинскую сестру Чернову О.В.

Оказание помощи при перемещении по территории школы, школьного двора, преодоление барьеров – завхоза Дундер Л.И., технический персонал школы

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Воронина Г.Л.

