

Муниципальное общеобразовательное
учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №5»
г.Саянска
МОУ «СОШ№5»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ «СОШ №5»
от 31.08.2023 №116/5-26-343ах

Порядок разработки и реализации в МОУ «СОШ №5» плана мероприятий, предусмотренных ИПРА

1. Настоящий Порядок определяет основные положения разработки и реализации плана мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (далее - ИПРА ребенка-инвалида).

2. План мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида (далее - План мероприятий) разрабатывается на период, указанный в ИПРА ребенка-инвалида.

3. Порядок разработки Плана мероприятий включает следующие этапы:

- регистрация поступившей в МОУ «СОШ №5» из ИПРА ребенка-инвалида в журнале учета ИПРА детей-инвалидов МОУ «СОШ №5»;
- направление запроса родителям (законным представителям) о предоставлении в МОУ «СОШ №5» копии действующего заключения психолого-педагогической комиссии;
- разработка Плана мероприятий в соответствии с ИПРА ребенка-инвалида и заключением психолого-педагогической комиссии (форма Плана мероприятий представлена в приложении №1);
- согласование Плана мероприятий с родителями (законными представителями) ребенка-инвалида;
- утверждение Плана мероприятий директором МОУ «СОШ №5»;
- ознакомление с Планом мероприятий функционально ответственных лиц от МОУ «СОШ №5» учитель-логопед, педагог-психолог, классный руководитель, социальный педагог

4. План мероприятий содержит:

- общие данные о ребенке-инвалиде;
- мероприятия, возложенные ИПРА ребенка-инвалида.

5. Ответственным за разработку Плана мероприятий является МОУ «СОШ№5».

6. МОУ «СОШ №5» при разработке и контроле реализации Плана мероприятий:

- организует разработку Плана мероприятий;

- утверждает План мероприятий;
- координирует работу и обеспечивает информационное взаимодействие участников образовательного процесса при разработке Плана мероприятий; - осуществляет контроль реализации Плана мероприятий.

7. Функционально ответственное лицо от МОУ «СОШ №5» (заместитель директора) не позднее 3 месяцев до окончания срока действия ИПРА ребенка-инвалида направляет сводную информацию об исполнении Плана мероприятий по утвержденной форме МКУ «Управление образования» (форма отчета представлена в приложении №2).

8. Отчет о выполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида, содержит:

- общие данные о ребенке-инвалиде;
- данные об исполнении мероприятий, возложенных ИПРА ребенка-инвалида;
- причины невыполнения мероприятий исполнителем, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида (раздел заполняется в случае невыполнения исполнителем мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида при согласии ребенка-инвалида либо законного (уполномоченного) представителя на их реализацию).

9. Причины невыполнения мероприятий МОУ «СОШ №5», предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида:

- ребенок-инвалид либо законный (уполномоченный) представитель не обратился в МОУ «СОШ №5» за предоставлением мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида;
- ребенок-инвалид либо законный (уполномоченный) представитель отказался от того или иного вида, формы и объема мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида (Приложение №3);
- ребенок-инвалид либо законный (уполномоченный) представитель отказался от реализации ИПРА ребенка-инвалида в целом (Приложение №3).

10. В случае невыполнения исполнителем мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида при согласии инвалида (ребенка-инвалида) либо законного (уполномоченного) представителя на их реализацию, в отчете исполнитель указывает причины невыполнения.

Приложение

№1

План мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида

ИПРА ребенка-инвалида № _____ к протоколу проведения медикосоциальной экспертизы гражданина № _____ от

I. Общие данные о ребенке-инвалиде

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Дата рождения: _____

3. Возраст: _____

4. Адрес места жительства:

4.1. государство: _____

4.2. почтовый индекс: _____

4.3. субъект Федерации: _____

Российской

4.4. район: _____

4.5. населенный пункт: _____

4.6. улица: _____

4.7. дом/корпус/строение: _____

4.8. квартира: _____

5. Контактная информация:

5.1. контактный телефон: _____

6. Фамилия, имя, отчество законного представителя:

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета:

II. Мероприятия, возложенные ИПРА ребенка-инвалида

Дата

Наименование мероприятия

Исполнитель исполнения мероприятия

Условия по организации обучения

Психолого-педагогическая помощь

Дата составления плана мероприятий: _____

Дата предоставления отчета исполнителем: _____

Специалист МОУ «СОШ №5»

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Директор МОУ «СОШ №5»:

_____ (подпись) _____ (фамилия,
инициалы) М.П.

Законный представитель ребенка-инвалида с планом мероприятий
ознакомлен и согласен / частично согласен / не согласен (нужное
подчеркнуть)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Если частично согласен, указать от выполнения какого вида, формы и объема мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида, законный представитель отказался

Документ удостоверяющий личность законного представителя:серия _____ № _____ кем выдан, _____ когда выдан _____

Даю согласие на обработку и передачу в образовательную организацию моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Функционально ответственное лицо за исполнение плана мероприятий:

_____ (должность) _____
(подпись)

_____ (фамилия, инициалы) Контактные данные:

контактный

телефон: _____

адрес электронной

почты: _____

Приложение №2

Отчет о выполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида

ИПРА ребенка-инвалида № _____ к протоколу проведения медикосоциальной экспертизы гражданина № _____ от _____

I. Общие данные об инвалиде (ребенке-инвалиде)

1. Фамилия, имя,

отчество: _____

2. Дата рождения: _____

3. Возраст: _____

4. Адрес места жительства:

4.1. государство: _____

4.2. почтовый индекс: _____

4.3. субъект Российской Федерации: _____

4.4. район: _____

4.5. населенный пункт: _____

4.6. улица: _____

- 4.7. дом/корпус/строение: _____
- 4.8. квартира: _____
5. Контактная информация:
- 5.1. контактный телефон: _____
- 5.2. адрес электронной почты: _____
6. Фамилия, имя, отчество законного представител
7. Страховой номер индивидуального лицевого счета:

II. Данные об исполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида

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			

Условия по организации обучения

Контактные данные работника ОО, уполномоченного на предоставление информации об исполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида (Ф.И.О., должность, номер телефона, адрес электронной почты)

Психолого-педагогическая помощь

III. Причины невыполнения мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида:

К отчету о выполнении мероприятий прилагаем:

- копии документов, подтверждающие выполнение плана мероприятий (*индивидуальный образовательный маршрут индивидуальный учебный план решение ППк ОО контракт соглашение государственное задание*) иное

Дата предоставления отчета исполнителем: _____ .

Согласовано с законным (уполномоченным) представителем ребенка-инвалида:

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Руководитель образовательной организации:

_____ (подпись) _____ фамилия, инициалы М.П.

Согласовано со специалистом МОУ «СОШ №5»

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Примечание:

1. Форма отчета о выполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида, заполняется исполнителем мероприятий путем внесения сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида.

2. Данные раздела 1 «Общие данные об ребенке-инвалиде» должны соответствовать данным указанным в Плане мероприятий.

3. Графы 1, 2, 3 таблицы раздела 2 «Данные об исполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида» заполняются в соответствии с графами 1, 2, 3 таблицы «Мероприятия, предусмотренные ИПРА ребенка-инвалида» из Плана мероприятий.

4. В графе 4 «Результат выполнения мероприятия» делается запись «выполнено» и указываются реквизиты контракта (соглашения, государственного задания) на предоставление реабилитационных или абилитационных мероприятий, включая оказание медицинской помощи, обеспечение техническими средствами реабилитации (при его наличии) или делается запись «не выполнено».

5. К отчету о выполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида прилагаются копии документов, подтверждающие выполнение Плана мероприятий.

6. Отчет о выполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида согласовывается с законным (уполномоченным) представителем ребенка-инвалида, заверяется директором МОУ «СОШ №5».

Приложение №3

Форма заявления родителей (законных представителей)
детей-инвалидов «Об отказе от мероприятий,
предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида»
Директору МОУ «СОШ №5»

_____ проживающей (-
его) по адресу:

Заявление

Я, _____
законный представитель ребенка-инвалида _____
отказываюсь от мероприятий, предусмотренных индивидуальной
программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида

(указываются мероприятия, предусмотренные ИПРА ребенка-инвалида)

Дата

(подпись)

(фамилия, инициалы)