

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**  
Администрации городского округа Стрежевой

**П Р И К А З**

№

---

Об утверждении Порядка организации работы по исполнению мероприятий, предусмотренных выпиской из индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.07.2015 № 528н «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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок организации работы по исполнению мероприятий, предусмотренных выпиской из индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (далее – выписка ИПРА).
2. Назначить ответственными по работе с выписками ИПРА главного специалиста инспекторско - аналитического отдела и ведущего аналитика инспекторско - аналитического отдела.
3. Руководителям образовательных учреждений назначить ответственных по работе с выписками из ИПРА.
4. Председателю Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Управления образования Администрации городского округа Стрежевой (далее – Центр ППМСП) обеспечить методическое сопровождение реализации мероприятий выписок ИПРА.
5. Признать утратившим силу Приказ Управления образования Администрации городского округа Стрежевой от 19.05.2016 № 166 «Об утверждении Порядка организации работы по исполнению мероприятий, предусмотренных выпиской из индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида».
6. Настоящий приказ подлежит размещению на сайте Управления образования Администрации городского округа Стрежевой.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника инспекторско-аналитического отдела Управления образования Администрации городского округа Стрежевой.



Приложение  
к приказу Управления образования  
Администрации городского округа Стрежевой  
16.09.2022 № 360-а

Порядок организации работы по исполнению мероприятий,  
предусмотренных выпиской из индивидуальной программы  
реабилитации и абилитации ребенка-инвалида

1. Настоящий Порядок организации работы по исполнению мероприятий, предусмотренных выпиской из индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (далее – выписка ИПРА), регламентирует взаимодействие Управления образования Администрации городского округа Стрежевой (далее - Управление образования) с образовательными учреждениями, их структурными подразделениями, подведомственными Управлению образования, с региональным оператором - Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат для обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи» (далее - Региональный оператор).

2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- приказом Минтруда России от 13.06.2017 № 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»

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.10.2015 № 723н «Об утверждении формы и Порядка предоставления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями независимо от их организационно-правовых форм информации об исполнении возложенных на них индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида и индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида мероприятий в федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы»;

- распоряжением Департамента общего образования Томской области от 26.01.2016 № 54-р «Об организации работы в рамках межведомственного взаимодействия при предоставлении информации о реализации мероприятий в части психолого-педагогической реабилитации или абилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида»;



3. Порядок определяет последовательность и сроки исполнения мероприятий, предусмотренных выпиской ИПРА.

4. Управление образования и образовательные учреждения назначают ответственных по работе с выписками ИПРА.

5. Ответственные по работе с выписками ИПРА в Управлении образования:

1) получают от Регионального оператора выписки ИПРА;

2) в пятидневный срок со дня получения выписки ИПРА передают указанные выписки ответственным по работе с выписками ИПРА в образовательных учреждениях;

3) формируют реестр выписок ИПРА (по форме, согласно Приложению 1);

4) ведут журнал учета выдачи выписок ИПРА в образовательные организации (по форме, согласно Приложению 2);

5) за 2 месяца до окончания срока реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (далее - ИПРА) осуществляют сбор информации от образовательных учреждений на бумажном носителе и в электронном варианте (по форме, согласно Приложению 3);

6) представляют информацию о выполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА в электронном виде Региональному оператору (по форме, согласно Приложению 3).

6. Ответственные по работе с выписками ИПРА в образовательных учреждениях:

1) получают у ответственного по работе с выписками ИПРА в Управление образования выписку ИПРА;

2) совместно с ТПМПК Центра ППМСП в течение пятнадцати рабочих дней с даты поступления выписки ИПРА разрабатывают мероприятия психолого-педагогической реабилитации и абилитации ребенка-инвалида;

3) в течение трех рабочих дней с даты поступления выписки ИПРА уведомляют родителей (законных представителей) о мероприятиях психолого-педагогической реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (по форме, согласно Приложению 4);

4) получают согласие родителей (законных представителей) на реализацию разработанных мероприятий психолого-педагогической реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (по форме, согласно Приложению 5);

5) за 2 месяца до окончания срока ИПРА предоставляют информацию на бумажном носителе и в электронном варианте о реализации мероприятий ИПРА ответственным по работе с выписками ИПРА в Управление образования по форме (по форме, согласно Приложению 3).

7. Дети-инвалиды, проживающие на территории городского округа Стрежевой, и не посещающие образовательные учреждения, в отношении которых Региональным оператором направлены выписки ИПРА, закрепляются за образовательными учреждениями по месту проживания в соответствии с постановлением Администрации городского округа Стрежевой о закреплении муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями городского округа Стрежевой.

8. Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия:



1) обеспечивает методическое сопровождение реализации мероприятий ИПРА;

2) проводит консультирование родителей (законных представителей), педагогов образовательных учреждений в части реализации мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации, предусмотренных ИПРА.

9. Окончательный срок исполнения мероприятий, предусмотренных перечнем реабилитационных и абилитационных мероприятий, осуществляется не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия ИПРА.

Приложение 1  
к Порядку организации работы  
по исполнению мероприятий,  
предусмотренных выпиской из индивидуальной  
программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида

Реестр ИПРА детей-инвалидов

№ п/п	Дата получения ИПРА	Ф.И.О. ребенка-инвалида	Дата рождения	Форма получения образования	№, срок и ИПРА	Срок отчета в ОГБУ	Ответственный за исполнение ИПРА	Примечание



Приложение 2  
к Порядку организации работы  
по исполнению мероприятий,  
предусмотренных выпиской из индивидуальной  
программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида

**Журнал учета выдачи ИПРА**

№, дата получен ия ИПРА	Ф.И.О. ребенк а- инвали да	Сроки ИПРА	Ответств енный	Дата выдач и ИПРА	Ф.И.О. получат еля	Подпись получат еля	Дата получен ия отчета	Подпись специали ста УО



Приложение 3  
к Порядку организации работы  
по исполнению мероприятий,  
предусмотренных выпиской из индивидуальной  
программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида

Форма предоставления информации об исполнении образовательным  
учреждением \_\_\_\_\_, возложенных на них мероприятий индивидуальной  
программой реабилитации или абилитации ребенка - инвалида федерального  
государственного учреждения медико-социальной экспертизы

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, в которое направляется информация об исполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида)

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

1. Общие данные о ребенке-инвалиде

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

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

4. Контактные телефоны \_\_\_\_\_

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

Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия (наименование ОО)	Дата исполнения мероприятия	Дата предоставления информации ответственному оператору по работе с выписками из ИПРА инвалида, ребенка-инвалида	Результат выполнения мероприятия (выполнено / не выполнено)
<b>Условия по организации обучения (в соответствии с заключением ПМПК)</b>				
Общеобразовательная программа / Адаптированная основная				



образовательная программа (нужное подчеркнуть)				
Специальные педагогические условия для получения образования (указать какие)				
<b>Психолого-педагогическая помощь</b>				
Психолого-педагогическое консультирование инвалида и его семьи				
Педагогическая коррекция				
Психолого-педагогическое сопровождение учебного процесса				

3. Причины неисполнения мероприятий, предусмотренных 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 ребенка-инвалида, инвалида \_\_\_\_\_

Инвалид (ребенок-инвалид) либо законный (уполномоченный) представитель отказался от того или иного вида, формы и объема мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида, инвалида \_\_\_\_\_

Инвалид (ребенок-инвалид) либо законный (уполномоченный) представитель отказался от реализации ИПРА ребенка-инвалида, инвалида в целом \_\_\_\_\_

Причины неисполнения мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида, инвалида, при согласии ребенка-инвалида, инвалида либо законного (уполномоченного) представителя на их реализацию:

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

Дата направления информации: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_ /

М,П,

подпись фамилия, имя, отчество

Приложение 4  
к Порядку организации работы  
по исполнению мероприятий,  
предусмотренных выпиской из индивидуальной  
программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида

<p>Гр. _____ проживающему по адресу: _____</p> <p style="text-align: center;"><b>Уведомление № _____</b></p> <p>Уважаемый (ая) _____</p> <p>У Вас на руках индивидуальная программа реабилитации или абилитации (ИПРА) ребенка-инвалида _____</p> <p>В соответствии с Федеральным законом РФ от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», нами получена выписка из ИПРА ребенка-инвалида _____ для осуществления контроля за исполнением мероприятий педагогической реабилитации или абилитации.</p> <p>Для решения этого вопроса Вам необходимо явиться ОО _____</p> <p>По адресу: _____</p> <p>« _____ » _____ 2020г.</p> <p>Директор ОО _____</p>	<p style="text-align: center;"><b>Отрывной талон к уведомлению № _____</b></p> <p>об осуществлении контроля за исполнением мероприятий социальной реабилитации или абилитации ИПРА ребенка-инвалида _____</p> <p>_____</p> <p>Уведомление получил (а) _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>подпись, ФИО родителя (законного представителя/)</i></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>дата</i></p>
---	---





Приложение 5  
к Порядку организации работы  
по исполнению мероприятий,  
предусмотренных выпиской из индивидуальной  
программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида

ОБРАЗЕЦ

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
гражданина)

Ф \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

(сведения о месте проживания (пребывания) на  
территории Российской Федерации) \_\_\_\_\_

(контактный телефон, e-mail (при наличии)) \_\_\_\_\_

Заявление

Я, законный представитель ребенка-инвалида

\_\_\_\_\_  
(ФИО (при наличии) ребенка-инвалида, год рождения)  
отказываюсь от мероприятий педагогической реабилитации и абилитации из ИПРА ребенка -  
инвалида, проводимых на базе ОО \_\_\_\_\_, по  
причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ" СМИРНОВА ОЛЬГА ВАЛЕНТИНОВНА, Директор	4A6A97B5F0E0EAB39C2A95AF0F6BE91E с 24.08.2022 12:35 по 17.11.2023 12:35 GMT+03:00	30.01.2023 12:51 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ" СМИРНОВА ОЛЬГА ВАЛЕНТИНОВНА, Директор	4A6A97B5F0E0EAB39C2A95AF0F6BE91E с 24.08.2022 12:35 по 17.11.2023 12:35 GMT+03:00	30.01.2023 12:52 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа