

П Р И К А З

28.08.2020 года

№ 50.16

«Об организации работы по реализации мероприятий, предусмотренных перечнем мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации ребенка – инвалида на 2020-2021 учебный год»

В соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 года №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» в Федеральный закон от 2 декабря 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», во исполнение распоряжения Комитета по образованию от 29.09.2017 № 2972-р «Об организации работы по реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида)», с целью организации целенаправленной работы с детьми-инвалидами и реализацией перечня мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации детей-инвалидов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Светлых Ирину Сергеевну – заместителя заведующего по УВР, ответственным лицом за реализацию перечня мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации ребенка – инвалида **на 2020-2021 учебный год»**
2. Заместителю заведующего по УВР:
 - разрабатывать индивидуальный план работы по реализации Перечня мероприятий ребенка-инвалида;
 - обеспечить консультирование родителей (законных представителей) по реализации перечня мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации ребенка – инвалида;
 - информировать родителей (законных представителей) и согласовывать индивидуальный план работы по реализации Перечня мероприятий под подпись, подводить итоги реализации Перечня мероприятий совместно с родителями (законными представителями) ребенка-инвалида на психолого-педагогическом консилиуме;
 - формировать отчет о выполнении мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации, предусмотренных ИПРА, в срок за 50 дней до окончания срока действия ИПРА.
3. Светлых И.С.- заместитель заведующего по УВР, назначается ответственным лицом за регистрацию входящих документов по работе с детьми-инвалидами и перечня мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации ребенка – инвалида в журнале;
4. Возложить персональную ответственность на ответственное лицо за учет и сохранность вверенной документации, обеспечение конфиденциальности персональных данных, выдачу документов на руки по разрешению заведующего под личную подпись получателя.
5. Обо всех нарушениях, угрозах информационной безопасности, в т.ч. законодательства по защите персональных данных, незамедлительно докладывать заведующему, принимая адекватные экстренные меры безопасности.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ д/с № 2
компенсирующего вида Кировского района СПб



Г.А.Смирнова