

УТВЕРЖДАЮ  
Приказ № 03-02-360  
От 06.09.2021



Ерошкина И.Ю.  
Согласовано на педагогическом Совете  
30.08.2021

Согласовано Управляющим Советом школы  
03.09.2021

## **Положение о порядке реализации программ реабилитации или абилитации инвалидов (ребенка-инвалида) (ИПРА)**

### **1. Общие положения**

Настоящее положение о порядке реализации программ реабилитации или абилитации инвалидов (ребенка-инвалида) (далее ИПРА) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.07.2015 №528-н «Порядок 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»;

Положение регламентирует порядок реализации ИПРА в МБОУ «Школа № 2 им. Ю.А.Гагарина» города Дивногорска.

### **2. Цель и задачи реализации ИПРА**

Целью реализации ИПРА является создание условий в МБОУ «Школа № 2 им. Ю.А.Гагарина» города Дивногорска для оптимального развития, качественного обучения, успешной интеграции в социуме ребенка.

ИПРА должна решать задачи следующего характера:

- предупреждение возникновения проблем развития ребенка-инвалида;
- помощь (содействие) ребенку-инвалиду в решении актуальных задач развития, обучения, социализации (учебные трудности, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, нарушения эмоционально-волевой

- сферы, проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями);
- защита прав и интересов воспитанников и обучающихся;
- обеспечение безопасных и комфортных условий развития и обучения, поддержки в решении психолого-педагогических и медико-социальных проблем.

### **3. Организация деятельности по психолого-социально-педагогической реабилитации или абилитации**

С момента поступления ИПРА в МБОУ «Школа № 2 им. Ю.А.Гагарина» города Дивногорска приказом директора назначается ответственное лицо за организацию обучения детей-инвалидов (статус – не ниже завуча). Ответственное лицо за организацию обучения детей инвалидов ведет журнал регистрации ИПРА (приложение 1). Директор школы и ответственное лицо в соответствии с рекомендациями ИПРА определяет состав специалистов для организации сопровождения ИПРА обучающегося.

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

педагог-психолог

- проводит психологическую диагностику;
- принимает меры по оказанию психологической помощи (психолого-коррекционной, реабилитационной и консультативной);
- проводит консультационную работу с целью ориентации педагогического коллектива, родителей (законных представителей) по проблемам личностного и социального развития обучающихся;

классный руководитель

- собирает и обрабатывает информацию об учебной деятельности и воспитательном процессе;
- оказывает помощь в формировании и осуществлении индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся;
- проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации или абилитации обучающихся, социальной адаптации в коллективе;

социальный педагог

- изучает условия жизни и воспитания ребенка в семье, определяет уровень личностного развития ребенка;
- участвует в разработке и реализации плана социально-педагогической помощи обучающимся;
- проводит работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации или абилитации обучающихся, социальной адаптации в коллективе.

При необходимости директор МБОУ «Школа № 2 им. Ю.А.Гагарина» может привлекать дополнительные кадровые ресурсы для реализации мероприятий, рекомендованных ИПРА, в том числе использовать сетевое взаимодействие. Привлекаемыми специалистами для реализации рекомендаций ИПРА не позднее 5 рабочих дней составляется план работы с обучающимся для реализации рекомендаций ИПРА.

При определении задач по психолого-педагогической реабилитации или абилитации конкретного ребенка-инвалида необходимо учитывать индивидуальную ситуацию развития (структуру дефекта, возраст (класс), индивидуальные особенности ребенка, место, занимаемое ребенком в системе взаимоотношений в группе, классе, уровень развития адаптивных способностей и др.).

Содержание его психолого-педагогической реабилитации или абилитации должно быть соотнесено с основными направлениями психолого-педагогической реабилитации, прописанными специалистами бюро медико-социальной экспертизы в ИПРА.

Директор школы издает приказ, в котором указываются: ответственное лицо за реализацию рекомендаций ИПРА, список специалистов, привлекаемых к реализации рекомендаций ИПРА, утверждаются планы работы специалистов по реализации рекомендаций ИПРА обучающегося.

Специалисты, назначенные за реализацию рекомендаций ИПРА обучающегося, за 60 дней до окончания срока действия ИПРА готовят информацию о выполнении плана работы.

При длительном сроке действия ИПРА информацию о реализации плана работы специалисты, назначенные за реализацию рекомендаций ИПРА, представляют по итогам учебного года не позднее 20 мая.

Ответственное лицо за реализацию ИПРА из числа руководящих работников школы:

- обеспечивает специалистов сопровождения нормативно-правовыми документами;
- координирует работу специалистов;
- осуществляет контроль за сопровождением;
- проводит анализ процесса сопровождения;
- не позднее 50 дней до окончания срока действия ИПРА ребенка-инвалида готовит отчет о реализации мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации .

На каждого ребенка-инвалида создается дело, где хранятся все документы, касающиеся организации обучения (договор с родителями (законными представителями) на оказание услуг по реализации мероприятий индивидуальной программы реабилитации и абилитации (приложение №2), выписка из ИПРА, заключение ПМПК, медицинские справки об организации обучения на дому, о наличии противопоказаний к тому или иному виду деятельности, индивидуальные планы работы назначенных специалистов по психолого-педагогическому сопровождению, индивидуальный учебный план, индивидуальное расписание, отказы родителей от предоставления тех или иных услуг, согласие родителей на предоставление тех или иных услуг и т.д.). Необходимо обеспечить конфиденциальность вышеупомянутых документов в соответствии с законом о защите персональных данных, при обмене информацией пользоваться защищенными каналами связи или осуществлять передачу информации на бумажных носителях.

#### **4. Основные направления деятельности по психолого-социально-педагогической реабилитации или абилитации**

- диагностика (индивидуальная и групповая);
- консультирование (индивидуальное и групповое);
- развивающая работа (индивидуальная и групповая);
- коррекционная работа (индивидуальная и групповая);
- психологическое просвещение и образование.

#### **5. Этапы составления плана мероприятий по психолого – социально - педагогической реабилитации или абилитации:**

1. Предварительный этап: изучение документации, личных дел, изучение социального окружения ребёнка (с кем общается дома, в школе и внешние связи).
2. Диагностический этап: диагностические исследования (наблюдение, психологические тесты с целью выявления эмоционально-личностных особенностей ребёнка и определения зоны ближайшего развития).
3. Коррекционно-развивающий этап: улучшение психического состояния обучающихся, коррекция эмоционально-волевой и познавательной сфер, получение помощи в социализации и профориентации.
4. Заключительный этап: анализ результатов эффективности проведённой работы.

5. Планы мероприятий привлекаемых специалистов по реализации ИПРА утверждаются приказом директора школы.
6. Итоги реализации ИПРА рассматриваются на ПШк.
7. Компетенция и ответственность специалистов образовательного учреждения

Специалисты сопровождения несут ответственность за свою деятельность согласно своим должностным обязанностям.

**Журнал регистрации выписки ИПРА**

№ п/п	ФИО ребенка - инвалида	Дата поступле ния выписки ИПРА	Срок реализации ИПРА	Дата и номер приказа о зачислении на обучение по адаптированной программе/ обучение на дому	Дата и номер приказа о создании условий для получения образования	Дата отправления отчета о реализации ИПРА

## Приложение № 2

### Договор с родителями (законными представителями) на оказание услуг по реализации мероприятий индивидуальной программы реабилитации и абилитации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

---

*(Ф.И.О. родителей,  
законного (-ых)  
представителя (-ей))*

Именуемые в дальнейшем «Родитель, родители», МБОУ «Школа № 2 им. Ю.А.Гагарина» города Дивногорска, именуемой в дальнейшем «Образовательная организация», в лице директора Ерошкиной И.Ю., действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», заключили договор (далее - договор) о нижеследующем.

#### 1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является оказание услуг МБОУ «Школа № 2 им. Ю.А.Гагарина» по реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации и абилитации (далее- ИПРА) в отношении

---

*(Ф.И.О. , дата  
рождения, класс)*

#### 2. Обязанности сторон

##### Обязанности образовательной организации:

Создание условий для развития и воспитания ребенка в соответствии с рекомендациями ИПРА;

Осуществление психологической помощи ребенку по

направлениям: Педагогическая коррекция .

Педагоги \_\_\_\_\_

---

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

Педагог-  
Психолог \_\_\_\_\_

Психолого-педагогическое консультирование:

Педагоги \_\_\_\_\_

---

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

### Психолого-педагогическое сопровождение учебного процесса

Администрация \_\_\_\_\_

Педагоги \_\_\_\_\_

Осуществление профориентационной работы \_\_\_\_\_

### **3. Права образовательной организации:**

Определять из числа работников школы специалистов по вопросам реализации ИПРА;  
Выбирать формы и методы педагогической деятельности по реализации рекомендованных мероприятий ИПРА

### **4. Обязанности родителя (родителей, законных представителей):**

Содействовать школе в решении актуальных задач развития и воспитания ребенка через:

- согласие на углубленное изучение индивидуальных особенностей ребенка специалистами ППк, ПМПк;
- согласие на проведение с ребенком коррекционно-развивающих, реабилитационных (абилитационных), лечебно-оздоровительных мероприятий в школе;
- добросовестное выполнение рекомендаций специалистов школы;

регулярное посещение родительских собраний, консультаций специалистов для повышения психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания и обучения ребенка.

### **5. Права родителей:**

- обращаться к педагогам школы для решения возникающих проблем в развитии и воспитании ребенка;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологический, психолого-педагогический);
- присутствовать при обследовании ребенка специалистами, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования.

### **6. Порядок разрешения спорных вопросов**

Все вопросы и проблемы, возникшие при исполнении настоящего договора, разрешаются путем переговоров сторон.

**7. Срок действия договора:**

Договор действует со дня подписания и действует до \_\_\_\_\_

**8. Адреса и реквизиты сторон:**

<b>Исполнитель</b> Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 им. Ю.А. Гагарина» г. Дивногорска (МБОУ «Школа №2 им.Ю.А. Гагарина») 663094 г. Дивногорск ул. Саянская 12, тел. факс (39144) 3-64-73  ИНН 2446004623\КПП 244601001 Директор МБОУ «Школа №2 им. Ю.А. Гагарина» Ерошкина Ирина Юрьевна _____	<b>Заказчик</b> _____ _____ (фамилия, имя, отчество) _____ _____ (паспортные данные) _____ _____ (адрес места жительства, контактные данные) _____ _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
--	---