

Управление образования администрации муниципального образования
муниципального района «Усть – Цилемский»

П Р И К А З

23 сентября 2020 года № 23091 о.д.

**Об утверждении порядка формирования
и ведения реестра потребностей детей-инвалидов**

На основании письма Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 21.08.2020 года № 06-19/246

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра потребностей детей-инвалидов (далее – Реестр) (Приложение 1), форму Реестра (Приложение 2).
2. Возложить ответственность за ведение Реестра на ведущего эксперта отдела общего образования Томилову И.Р.
3. Довести данную информацию до подведомственных образовательных организаций.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заведующего отделом общего образования Хозяинову Е.И.

Начальник управления образования



Талеева Е.Г.

С приказом ознакомлен(а):



Томилова И.Р.

Приложение 1

Порядок формирования и ведения реестра потребностей детей-инвалидов на территории МО МР «Усть-Цилемский»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и ведения реестра потребностей детей-инвалидов на территории МО МР «Усть-Цилемский» (далее - Реестр).

1.2. Реестр формируется и ведется в целях учета потребностей детей-инвалидов в получении образовательных услуг в соответствии с их психофизическими особенностями и направлен на обеспечение взаимодействия Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми, муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций республики, родителей (законных представителей) детей-инвалидов.

1.3. Реестр формируется и ведется муниципальными органами управления образованием на основании сведений, представляемых подведомственными организациями, а также родителями (законными представителями).

1.4. Сведения, передаваемые в ходе информационного взаимодействия, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам без согласия родителей (законных представителей).

1.4. Формирование и ведение Реестра осуществляется по форме, представленной в приложении к настоящему Порядку, осуществляется, начиная с 1 сентября 2020 года.

2. Состав сведений, включаемых в Реестр

2.1. Включению в Реестр подлежат следующие сведения о детях-инвалидах:

- а) фамилия, имя, отчество (инициалы), дата рождения;
- б) фактический адрес проживания;
- в) сведения о родителях (законных представителях) (имя, отчество, контактные телефоны);
- г) основное нарушение (диагноз);
- д) наименование образовательной организации, в которой обучается ребенок-инвалид (если ребенок организован);
- е) наименование образовательной программы (если ребенок организован);

- ж) специальные технические средства обучения, необходимые для организации образовательного процесса;
- з) предоставление услуг тьютора/ассистента (помощника);
- и) обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- к) потребность в психолого-педагогическом сопровождении педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда;
- л) потребность в спецавтотранспорте.

2.2. Внесение сведений о детях-инвалидах в Реестр осуществляется на основании согласия родителей (законных представителей) ребенка, свидетельства о рождении ребенка/документа, подтверждающего личность ребенка, родителей (законных представителей) ребенка, заключения ПМПК, ИПРА.

3. Порядок формирования и ведения Реестра

3.1. Сведения для включения в Реестр представляются родителями (законными представителями) ребенка-инвалида в образовательную организацию, в которой обучается ребенок, либо непосредственно в муниципальный орган управления образованием (если ребенок является неорганизованным) по форме, указанной в приложении к настоящему Порядку.

3.2. Специалист образовательной организации/муниципального органа управления образованием, ответственный за ведение Реестра, проверяет данные, представленные родителями (законными представителями) ребенка-инвалида, согласно документам, указанным в пункте 2.2. настоящего Порядка, и вносит информацию в Реестр.

3.3. Формирование сводного Реестра осуществляется муниципальным органом управления образованием на основании сведений, представленных подведомственными образовательными организациями или лично родителями (законными представителями).

3.4. Периодичность заполнения Реестра образовательными организациями – постоянно, по мере поступления в организацию ребенка-инвалида. Актуализация сводного Реестра муниципальными органами управления образованием - 1 раз в календарный год (сентябрь-октябрь).

3.5. Основанием для включения ребенка-инвалида в Реестр является согласие родителей (законных представителей).

3.6. Основанием для исключения сведений о ребенке-инвалиде из Реестра является заявление родителей (законных представителей).

4. Использование сведений из Реестра

4.1. Пользователями Реестра являются муниципальные органы управления образованием, образовательные организации, Министерство и иные заинтересованные учреждения и организации (общественные организации инвалидов), которым необходимы сведения из Реестра для

предоставления тех или иных услуг, оказания адресной помощи и поддержки детям-инвалидам, организациям, осуществляющим образовательный процесс детей-инвалидов, при условии обеспечения конфиденциальности и безопасности содержащихся в Реестре персональных данных, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Персональные данные, содержащиеся в Реестре, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации, размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в иных открытых государственных информационных ресурсах.

4.3. Отчетные данные, полученные в ходе обработки сведений из Реестра, подлежат размещению (опубликованию) муниципальным органом управления образованием ежегодно на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанная информация должна содержать сведения о численности детей-инвалидов/инвалидов, включенных в Реестр, потребности в создании специальных педагогических условий, потребности в психолого-педагогическом сопровождении детей-инвалидов.

5. Меры ответственности и контроль

5.1. Ответственность за достоверность и полноту сведений, представляемых в Реестр, несут образовательные организации, муниципальные органы управления образованием.

5.2. Общий контроль за формированием и ведением Реестра осуществляет начальник муниципального органа управления образованием.

Реестр потребностей детей-инвалидов

Дата внесения данных о ребенке - инвалиде в реестр	Общие данные о ребенке- инвалиде (ФИО - инициалы _ дата рождения)	Домашний адрес (наименование населенного пункта, улицы)	Сведения о родителях (законных представителях) (имя, отчество, контактные телефоны)	Основное нарушение ребенка- инвалида (диагноз)	Организованность ребенка (указать наименование образовательной организации или отметить "не организован")	Потребность в создании специальных педагогических условий, подтвержденная заключением ПМПК и/или ИПРА, с учетом мнения родителей (законных представителей) и/или образовательной организации				Потребность в психолого-педагогическом сопровождении, подтвержденная документально (заключение ПМПК)			Потребность в спецавтотранспорте (указать нуждается/не нуждается)	Дата исключения ребенка- инвалида из реестра (указать причину)
						наименование образовательной программы	специальные технические средства обучения (указать наименование ТСО согласно примерному перечню, с учетом обоснованного мнения родителей (законных/ представителей) и/или образовательной организации)	предоставление услуг тьютора/ ассистента (помощника) (нуждается/не нуждается)	обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность	педагог- психолог (нуждается/не нуждается)	учитель- логопед (нуждается/не нуждается)	учитель- дефектолог (указать нуждается/не нуждается и специалиста - олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог и др.)		