

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 502
Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ № 54

от « 24 » марта 2016 года

«О назначении ответственных лиц
за работу с инвалидами
(детьми-инвалидами)»

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 № 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 12.12.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», во исполнение распоряжения Комитета по образованию от 29.01.2016 № 234-р «Об организации работы по реализации психолого-педагогических мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида)», с целью организации целенаправленной работы с детьми-инвалидами и реализацией перечня мероприятий по индивидуальной программе реабилитации и абилитации детей-инвалидов (ИПРА)

Приказываю:

1. Назначить ответственными лицами за работу с инвалидами (детьми-инвалидами) и реализацию перечня мероприятий индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалидов (ИПРА) в ГБОУ школе № 502 Кировского района Санкт-Петербурга:

Долмантову Ю.И. – заместителя директора по УВР,
Калачеву Н.М - заместителя директора по УВР.

2. Ответственным лицам:

- организовать работу с инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с действующими нормативными документами и инструкциями;
- обеспечить консультирование родителей (законных представителей) по вопросам реализации программы мероприятий ИПРА;
- обеспечить ведение текущей и отчетной документации, своевременную сдачу отчетности контролирующим органам;
- обеспечить контроль за выполнением перечня мероприятий (ПМ) по ИПРА.

3. Назначить ответственным лицом за регистрацию входящих документов по работе с инвалидами (детьми-инвалидами) и перечня мероприятий ИПРА, а также передачу входящей документации ответственным по учреждению лицам – Романову Е.В., социального педагога.

4. Возложить персональную ответственность на назначенные лица за учет и сохранность вверенной документации, обеспечение конфиденциальности персональных данных, выдачу документов на руки по разрешению директора школы под личную подпись получателя.

5. Обо всех нарушениях, угрозах информационной безопасности, в т.ч. законодательства по защите персональных данных, незамедлительно докладывать директору школы, принимая адекватные экстренные меры безопасности.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Долмантову Юлию Ивановну.

Директор школы



Л. А. Свердлова