



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИУРАЛЬСКИЙ РАЙОН

УТВЕРЖДАЮ

Начальник
Управления образования


С. М. Гриценко

«14» января 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе по образованию детей с ограниченными возможностями здоровья

1. Общие положения

1.1. Сектор по образованию детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – Сектор) является структурной единицей Управления образования Администрации муниципального образования Приуральский район (далее – Управление образования), создается и ликвидируется приказом Управления образования.

1.2. Сектор непосредственно подчиняется заместителю начальника Управления образования, курирующему вопросы организации предоставления образования.

1.3. Сектор возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом Управления образования.

1.4. Деятельность Сектора строится в соответствии с

- законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления;
- положением об Управлении образования Администрации муниципального образования Приуральский район;
- Регламентом работы Управления образования Администрации муниципального образования Приуральский район;
- настоящим Положением.

2. Задачи

2.1. На Сектор возлагаются задачи

- 2.1.1. организация деятельности муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- 2.1.2. обеспечение прав и законных интересов обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на образование;
- 2.1.3. управление организацией психолого – педагогического сопровождения образовательного процесса в муниципальных образовательных организациях;

2.1.4. организация работы по профилактике социально сиротства.

3. Функции

В целях решения поставленных задач, Сектор выполняет функции

3.1. *Организация деятельности муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии*

- 3.1.1. определение порядка работы муниципальной психолого – медико – педагогической комиссии, ее состава;
- 3.1.2. планирование работы муниципальной психолого – педагогической комиссии; даты и места ее проведения;
- 3.1.3. организация работы муниципальной психолого – медико – педагогической комиссии (прием заявлений, подготовка заседания и т. п.);
- 3.1.4. информационное обеспечение деятельности муниципальной психолого – медико – педагогической комиссии;
- 3.1.5. доведение в установленном порядке до всех заинтересованных лиц решений (заключений, рекомендаций) муниципальной психолого – медико – педагогической комиссии;
- 3.1.6. контроль исполнения решений (заключений, рекомендаций) муниципальной психолого – педагогической комиссии;
- 3.1.7. обеспечение ведения и хранения документации муниципальной психолого – медико – педагогической комиссии;
- 3.1.8. другие организационные вопросы связанные с работой комиссии.

3.2. *Обеспечение прав и законных интересов обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на образование*

- 3.2.1. на основании документов предоставляемых образовательными организациями рассмотрение и подготовка проектов решений об организации обучения на дому;
- 3.2.2. контроль деятельности образовательных организаций по созданию условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.2.3. экспертная оценка адаптированных образовательных, профилактических, коррекционно-развивающих программ на соответствие их содержания потенциальным (психофизическим) возможностям ребенка;
- 3.2.4. осуществление учета детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- 3.2.5. контроль за реализацией индивидуальной программы реабилитации детей – инвалидов, в части мероприятий отнесенных к системе образования;
- 3.2.6. оказание помощи гражданам в организации обучения их детей в специализированных учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. *Управление организацией психолого – педагогического сопровождения образовательного процесса в муниципальных образовательных организациях*

- 3.3.1. координация деятельности служб психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся, психолого-медико-педагогических консилиумов муниципальных образовательных организаций;
- 3.3.2. методическое сопровождение деятельности педагогов – психологов образовательных организаций, учителей – логопедов, социальных педагогов;
- 3.3.3. экспертная оценка эффективности профессиональной деятельности педагогов – психологов, учителей логопедов и социальных педагогов образовательных организаций;

3.3.4. оказание помощи педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения через организацию консультирования, разработку методических рекомендаций;

3.4. *Организация работы по профилактике социально сиротства*

3.4.1. ведение учёта семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей группы риска;

3.4.2. организация ведения муниципального социального паспорта;

3.4.3. координация деятельности социальных педагогов образовательных учреждений по индивидуальной профилактической работе с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, семьями группы риска;

3.4.4. организация работы Центра сопровождения приёмных семей, в том числе

- оказание консультативной помощи приёмным семьям по вопросам воспитания детей, гармонизации межличностных отношений;
- повышения уровня психолого-педагогических знаний приёмных родителей через разработку и распространение методических, информационных материалов.

3.5. *Для выполнения своих задач Сектор*

3.5.1. организует работу муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии;

3.5.2. готовит проекты приказов, информации, справок, актов по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

4. Права

4.1. Сектору предоставлено право

4.1.1. готовить проекты решений органов местного самоуправления, приказов Управления образования по вопросам отнесенным к его функционалу;

4.1.2. вносить предложения по вопросам совершенствования муниципальной системы общего образования, повышения качества образования;

4.1.3. выходить с предложениями о привлечении на договорной основе для решения задач, возложенных на Сектор, работников образовательных организаций, специалистов научных и исследовательских организаций;

4.1.4. осуществлять контроль деятельности муниципальных образовательных организаций в соответствии с планами и приказами Управления образования;

4.1.5. осуществлять сбор, обработку, систематизацию информации по муниципальным образовательным организациям, получать необходимые статистические данные, запрашивать оперативную информацию для анализа положения дел;

4.1.6. вносить предложения о поощрении и наказании руководителей муниципальных образовательных организаций.

5. Ответственность

5.1. за ненадлежащее исполнение функций, возложенных на Сектор, ответственность несет заведующий Сектором;

5.2. на заведующего Сектором возлагается персональная ответственность за

- организацию работы Сектора;
- достоверность качество материалов, подготовленных специалистами Сектора;

5.3. ответственность специалистов Сектора устанавливается должностными инструкциями.

Делопроизводство в Секторе осуществляется в соответствии с требованиями установленными в Управлении образования.

Заведующий Сектором


подпись


и.о. фамилия