АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено:
Протокол Правления
АНО СПО «ММТК»
от 01 апреля 2016 года № 1

Утверждено:
Приказ АНО СПО «ММТК»
от 01 апреля 2016 года № 5
«Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов лиц с ограниченными возможностями здоровья в АНО СПО «ММТК»

Положение
о структурном подразделении
по инклюзивному образованию

Ессентуки, 2016

1. Общие положения

1.1. Локальный нормативный акт Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Межрегиональный многопрофильный технологический колледж» «Положение о структурном подразделении по инклюзивному образованию» (далее-Положение) создан с целью обеспечения условий в Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Межрегиональный многопрофильный технологический колледж» (далее-образовательная организация) для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее-обучающиеся с ОВЗ).

1.2. Положение разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2014 года № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»

-Устава образовательной организации.

1.3. Руководство структурным подразделением, ответственным за получение образования обучающимися с ОВЗ (далее-структурное подразделение) в образовательной организации осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. Работа структурного подразделения проводится по плану работы, составленному на учебный год и утвержденному приказом директора образовательной организации.

1.4. Работу структурного подразделения осуществляет основная рабочая группа (далее-Рабочая группа), состоящая из:

-заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

-заместителя директора по административно-хозяйственной работе;

-начальника учебно-методического отдела;

-деканов факультетов;

-главного бухгалтера;

-социального педагога;

-педагога-психолога;

-работника библиотеки.

При необходимости на основании приказа директора образовательной организации в Рабочую группу включаются сурдопедагог (сурдопереводчик), тифлопедагог и другие специалисты.

1.5. Все работники образовательной организации оказывают содействие работе структурного подразделения.

2. Цели и задачи

2.1. **Целью** работы структурного подразделения является создание специальных условий для получения среднего профессионального образования обучающимися с ОВЗ.

2.2. **Задачи работы структурного подразделения:**

-профессионально-ориентационная работа с обучающимися с ОВЗ в общеобразовательных организациях, абитуриентами;

-сопровождение инклюзивного обучения обучающихся с ОВЗ, их социокультурная реабилитация;

-решение вопросов развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения;

-реализация программ дистанционного обучения;

-содействие трудоустройству обучающихся с ОВЗ;

-развитие безбарьерной среды в образовательной организации.

3. Функции

3.1. Разработка локальных нормативных актов, обеспечивающих организацию обучения обучающихся с ОВЗ.

3.2. Организация специализированного учета обучающихся с ОВЗ (с их письменного согласия в виде личного заявления на имя директора образовательной организации с момента передачи документов из приемной комиссии до окончания периода обучения в образовательной организации.

3.3. Анализ индивидуальных программ реабилитации на предмет необходимости разработки адаптированных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) (далее-Адаптированная программа) для обучающихся с ОВЗ.

3.4. Рассмотрение заявления со стороны обучающихся с ОВЗ:

-о предоставлении возможности обучения по Адаптированной программе, разработке индивидуального учебного плана или графика учебного процесса;

-о создании дополнительных условий, без которых невозможно или затруднено освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) (далее -Программа) обучающимися с ОВЗ, либо об отказе от предоставления специальных условий.

4. Полномочия и функции Рабочей группы

4.1.1 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- является ответственным за организацию работы по обучению обучающихся с ОВЗ, осуществляет общее руководство процессом создания условий по обеспечению инклюзивного обучения обучающихся с ОВЗ;

- является основным источником сведений об обучающихся с ОВЗ и ведет систематический персонифицированный учет этой категории обучающихся на этапах поступления, обучения и трудоустройства;

-своевременно информирует деканов факультетов об обучающихся с ОВЗ в конкретной группе;

- координирует работу всех структурных подразделений и ответственных лиц в части, касающейся инклюзивной деятельности;

- осуществляет взаимодействие с психолого-медико-педагогической комиссией, учреждениями медико-социальной экспертизы, специальными образовательными учреждениями, другими учреждениями и службами, имеющими отношение к работе с обучающимися с ОВЗ;

- организует дополнительную подготовку преподавателей с целью получения знаний о психофизических особенностях инвалидов, специфике приема-передачи учебной информации, применения специальных технических средств обучения с учетом разных нозологий (семинары, встречи, курсы и т.д.);

-организует работу волонтеров в отношении технического сопровождения обучающихся с ОВЗ.

4.5.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

-решает вопросы развития и обслуживания материально-технической и информационно- технологической базы инклюзивного обучения;

-обеспечивает создание безбарьерной архитектурной среды: доступность учебных корпусов и условия безопасного нахождения в них обучающихся с ОВЗ;

-инструктирует представителей административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала образовательной организации о видах технической помощи, которая при необходимости должна оказываться обучающемуся с ОВЗ.

4.5.3 Начальник учебно-методического отдела:

-проводит профессионально-ориентационную работу среди обучающихся образовательных организаций среднего общего и среднего профессионального образования, в т.ч. для лиц с ОВЗ;

-осуществляет сопровождение вступительных испытаний абитуриентов с ОВЗ, направленное на создание специальных условий (предоставление специальных технических средств, предоставление ассистента, увеличение продолжительности вступительных испытаний);

-совместно с деканами факультетов обеспечивает разработку адаптационных дисциплин, создание фондов оценочных средств для обучающихся с ОВЗ;

- обеспечивает создание специальных условий в процессе проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- совместно с руководителем производственной практики определяет места прохождения всех видов практик;

- организует учебный процесс с учетом индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ;

- оказывает содействие преподавателям физической культуры в разработке и реализации программы учебной дисциплины «Физическая культура».

-занимается вопросами совершенствования учебно-методического сопровождения инклюзивного обучения обучающихся с ОВЗ (обеспечение электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям здоровья).

4.5.4. Декан факультета:

-организует работу факультета по учебно-методическому сопровождению образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ;

- совместно с учебно-методическим отделом обеспечивает разработку программ адаптационных дисциплин;

-обеспечивает создание фондов оценочных средств, адаптированных для обучающихся с ОВЗ, для осуществления текущего контроля знаний, проведения промежуточной и итоговой аттестации;

-оказывает содействие заместителю директора по учебно-воспитательной работе, начальнику учебно-методического отдела в обеспечении организационно-педагогического сопровождения образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ:

- своевременно информирует преподавателей об обучающихся с ОВЗ в конкретной группе;

- осуществляет контроль обучения обучающихся с ОВЗ в соответствии с графиком учебного процесса;

- осуществляет контроль за посещаемостью занятий;

- оказывает помощь в организации самостоятельной работы в случае заболевания;

-организует индивидуальные консультации при длительном отсутствии обучающегося с ОВЗ;

- осуществляет контроль текущей и промежуточной аттестаций, сдачи зачетов, экзаменов, ликвидации академических задолженностей;

-проводит инструктажи преподавателей и работников по психофизическим особенностям обучающихся с ОВЗ;

- принимает и выносит на рассмотрение Рабочей группы структурного подразделения письменное заявление обучающегося с ОВЗ (родителей, законных представителей) с просьбой о предоставлении дополнительных специальных условий обучения (с конкретизацией перечня и характера запрашиваемых условий, указанием на состояние здоровья, а также с приложением документов, подтверждающих наличие индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в образовательной организации));

- при необходимости осуществляет прикрепление к обучающемуся с ОВЗ участника волонтерского движения для оказания технической помощи и/или нескольких участников для помощи в освоении учебного материала;

- при необходимости решает вопрос об оказании обучающемуся с ОВЗ помощи в использовании специального технических и программных средств.

4.5.5. Главный бухгалтер:

- осуществляет процедуру финансирования материально-технического обеспечения инклюзивного образования.

4.5.6. Социальный педагог:

- осуществляет социальное сопровождение обучающихся с ОВЗ;

-выявляет потребности обучающихся с ОВЗ в сфере социальной поддержки;

-обеспечивает решение вопросов социокультурной реабилитации, адаптации с ОВЗ к условиям и режиму учебной деятельности;

-проводит мероприятия по созданию социокультурной толерантной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех субъектов образовательного процесса толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия;

-осуществляет медико-оздоровительное сопровождение обучения обучающихся с ОВЗ.

4.5.7. Педагог-психолог:

-осуществляет психолого-педагогическое сопровождение инклюзивного образования.

4.5.8. Библиотека:

-обеспечивает учебно-методическое сопровождение инклюзивного образования:

-совместно с отделом информационных технологий производит масштабирование текстов и изображений;

-на официальном сайте образовательной организации в разделе «Сайт библиотеки» размещает информацию, полезную для обучающихся с ОВЗ;

- оказывает консультационные и информационные услуги по методике поиска информации в различных электронных образовательных ресурсах, при необходимости оказывает практическую помощь обучающимся с ОВЗ;

-совершенствует формы обслуживания обучающихся с ОВЗ.

5. Права и обязанности

5.1. Руководитель структурного подразделения, другие ответственные за работу структурного подразделения лица имеют право на:

-представление на рассмотрение директору предложений по работе структурного подразделения;

- получение информации от директора и работников образовательной организации информации, необходимой для деятельности структурного подразделения.

6. Взаимодействие

6.1. Взаимодействие структурного подразделения направлено на организацию инклюзивного образования в образовательной организации.

6.2. Взаимодействие структурного подразделения со всеми структурными подразделениями образовательной организации обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, приказами директора образовательной организации.

7. Ответственность

7.1. Руководитель структурного подразделения, другие ответственные за работу структурного подразделения лица несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных данным Положением.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения в данный Порядок вносятся по письменному представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Настоящий Порядок подлежит переутверждению в случае:

8.2.1. Существенных изменений в законодательстве.

8.2.2. Внесения в Порядок большого количества изменений.