



П Р И К А З

28.08.2018

№ 825

г. Ижевск

Об утверждении

Порядка внутриведомственного взаимодействия по реализации мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации детей-инвалидов, проживающих на территории Удмуртской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 10 мая 2016 года № 566-р «О системе межведомственного информационного взаимодействия при реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида в Удмуртской Республике», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 08 сентября 2016 года № 691 «Об утверждении порядка работы центральной и территориальных психолого-медико-педагогических комиссий государственного казенного общеобразовательного учреждения «Республиканский центр диагностики и консультирования для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 12 января 2018 года № 20 «Об утверждении Перечня мероприятий индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида в сфере образования для внесения в информационную систему «Индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида» в целях организации информационного взаимодействия между Министерством образования и науки Удмуртской Республики, органами местного самоуправления и образовательными организациями при исполнении возложенных на них индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, мероприятий, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок внутриведомственного взаимодействия по реализации мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации детей-инвалидов, проживающих на территории Удмуртской Республики.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 20 июля 2016 года № 575 «Об утверждении Порядка внутриведомственного взаимодействия по реализации мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации детей-инвалидов, проживающих на территории Удмуртской Республики».

И.о. министра

И.Г. Крохина

Приложение к приказу
Министерства образования и науки
Удмуртской Республики
от 28.08.2018 № 825

«Утвержден приказом
Министерства образования и науки
Удмуртской Республики
от 28.08.2018 № 825

**Порядок
взаимодействия по реализации мероприятий по психолого-педагогической
реабилитации или абилитации детей-инвалидов, проживающих на
территории Удмуртской Республики**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила взаимодействия по исполнению мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида в сфере образования (далее - ИПРА), между Министерством образования и науки Удмуртской Республики (далее - Министерство), муниципальными органами управления образованием администраций городов и районов Удмуртской Республики (далее - муниципальные органы управления образованием), профессиональными образовательными организациями, реализующими программы среднего профессионального образования (далее - профессиональные образовательные организации), образовательными организациями подведомственными Министерству (бюджетное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики «Удмуртская государственная национальная гимназия имени Кузебая Герда», бюджетное учреждение общеобразовательная школа-интернат Удмуртской Республики «Республиканский лицей-интернат», бюджетное дошкольное образовательное учреждение Удмуртской Республики «Центр развития ребенка - детский сад» (далее - подведомственные образовательные организации), психолого-медико-педагогическими комиссиями (центральная, территориальные) (далее - ЦПМПК, ТПМПК), государственным казенным учреждением Удмуртской Республики «Центр финансово-экономического и методического обеспечения образовательных организаций» (далее - ЦФЭИМО), государственным казенным общеобразовательным учреждением «Республиканский центр диагностики и консультирования для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи» (далее - Центр диагностики и консультирования), Базовой профессиональной образовательной организацией, обеспечивающей поддержку региональной системы инклюзивного профессионального образования инвалидов (далее - базовая профессиональная организация) и муниципальными образовательными организациями, расположенными на территории Удмуртской Республики.

2. С целью выполнения требований Федерального закона от 27 июля

2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и обеспечения конфиденциальности передаваемых данных взаимодействие по исполнению мероприятий, предусмотренных ИПРА, осуществляется в электронной форме через информационную систему ИПРА (далее – ИС ИПРА) и систему межведомственного электронного документооборота с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ).

Использование СКЗИ осуществляется на основании приказа ФСБ России от 9 февраля 2005 года № 66 «Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации».

При отсутствии информационного взаимодействия по защищенным каналам связи обмен информацией осуществляется на внешних электронных или бумажных носителях. Лица, задействованные в передаче персональных данных, заполняют обязательства о соблюдении конфиденциальности защищаемой информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, утвержденную приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 29 октября 2015 года № 987 «Об утверждении форм документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства в области защиты информации».

3. Для выполнения функций оператора ИС ИПРА, определенных пунктом 7 распоряжения Правительства Удмуртской Республики от 10 мая 2016 года № 566-р «О системе межведомственного информационного взаимодействия при реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида в Удмуртской Республике», Министерство привлекает ЦФЭИМО, муниципальные органы управления образованием.

II. Порядок разработки перечня и определения исполнителей реабилитационных или абилитационных мероприятий в соответствии с выпиской ИПРА

4. Разработка перечня реабилитационных или абилитационных мероприятий в сфере образования в соответствии с выпиской ИПРА осуществляется в следующем порядке.

1) при разработке перечня реабилитационных или абилитационных мероприятий в сфере образования по исполнению ИПРА индивидуально для каждого ребенка-инвалида учитываются рекомендации по условиям организации обучения медико-социальной экспертизы, загруженные в ИС ИПРА;

2) перечень реабилитационных или абилитационных мероприятий в сфере образования по исполнению ИПРА индивидуально для каждого ребенка-инвалида составляется на основании перечня мероприятий, утвержденного приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 12 января 2018 года № 20 «Об утверждении Перечня мероприятий индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида в сфере образования для внесения в информационную систему «Индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида» (далее - Общий перечень мероприятий).

3) Общий перечень мероприятий разрабатывается Центром диагностики и консультирования и утверждается приказом Министерства. В случае необходимости Центр диагностики и консультирования может вносить в него изменения и

дополнения. Общий перечень мероприятий включает в себя: «тип мероприятия», «подтип мероприятия», «мероприятие»;

4) индивидуально для каждого ребенка-инвалида перечень реабилитационных или абилитационных мероприятий по исполнению ИПРА в сфере образования в ИС ИПРА разрабатывает специалист ЦФЭИМО;

5) специалист ЦФЭИМО в трехдневный срок со дня поступления выписки ИПРА на основании Общего перечня мероприятий, рекомендаций по условиям организации обучения медико-социальной экспертизы, разрабатывает перечень мероприятий по исполнению ИПРА в сфере образования индивидуально для каждого ребенка-инвалида. В ИС ИПРА заполняются поля «Тип мероприятия» (выбор из выпадающего списка), «Подтип мероприятия» (выбор из выпадающего списка) и «Мероприятие» (выбор из выпадающего списка или можно указать наименование мероприятия вручную);

б) при разработке перечня мероприятий индивидуально для каждого ребенка-инвалида дополнительно учитывается заключение ЦПМПК или ТПМПК.

7) передача копий заключений ТПМПК или ЦПМПК детей-инвалидов осуществляется специалистами ТПМПК или ЦПМПК в системе межведомственного электронного документооборота с использованием сертифицированных СКЗИ.

5. Определение исполнителей и сроков реабилитационных или абилитационных мероприятий в соответствии с выпиской ИПРА осуществляется в следующем порядке:

1) после заполнения в ИС ИПРА перечня мероприятий по каждому мероприятию определяются исполнитель мероприятия и сроки исполнения.

Определение исполнителя и сроков выполнения мероприятий осуществляют: в сфере общего и дошкольного образования - специалист муниципального органа управления образованием ответственного за работу в ИС ИПРА,

в сфере среднего профессионального образования – специалист ЦФЭИМО по согласованию со специалистом базовой профессиональной организации, для подведомственных образовательных организаций исполнитель мероприятия и сроки исполнения определяются специалистом ЦФЭИМО;

2) специалистом муниципального органа управления образованием ответственного за работу в ИС ИПРА, специалистом ЦФЭИМО заполняются поля «Исполнитель мероприятия» и «Дата выполнения мероприятия»;

3) сроки исполнения мероприятий могут быть одинаковыми либо определяются индивидуально в зависимости от типа мероприятия. Сроки исполнения определяются следующие:

за 45 дней от даты окончания действия ИПРА ребенка-инвалида;

точная дата выполнения мероприятия (например, в случае, психологического консультирования);

4) исполнителями мероприятий по исполнению ИПРА могут выступать муниципальные, государственные дошкольные и общеобразовательные образовательные организации, профессиональные образовательные организации, базовая профессиональная организация, организации дополнительного образования, муниципальные центры, службы социальной и психологической помощи и поддержки, учреждения здравоохранения и т.д.;

5) в ИС ИПРА вносится полное наименование муниципальных и государственных образовательных организаций, центров и других организаций в

соответствии с их Уставами. В случае, если полное наименование не входит в соответствующий раздел ИС ИПРА, допускаются следующие сокращения:

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - МБОУ;
- Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение – МКОУ;
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - МАОУ;
- Средняя общеобразовательная школа – СОШ;
- Основная общеобразовательная школа – ООШ;
- Начальная общеобразовательная школа – НОШ;
- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – МБДОУ;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – МАДОУ;
- Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – МКДОУ;
- Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики - БПОУ УР;
- Автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики - АПОУ УР;
- Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования – МБОУ ДО;
- Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования – МКОУ ДО;
- Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования – МАУ ДО.

III. Порядок взаимодействия муниципальных органов управления образованием, профессиональных образовательных организаций, подведомственных образовательных организаций с родителями ребенка-инвалида (законными представителями ребенка-инвалида)

6. Уведомление родителей (законных представителей) ребенка-инвалида осуществляется в следующем порядке:

1) муниципальные органы управления образованием после заполнения в ИС ИПРА исполнителей и сроков исполнения мероприятий уведомляют любым доступным способом (по средствам почтовой, телефонной, электронной связи, через администрацию образовательной организации и т.д.) родителей (законных представителей) ребенка-инвалида о поступлении ИПРА и необходимости посетить муниципальный орган управления образованием с целью получения индивидуального перечня реабилитационных или абилитационных мероприятий;

2) профессиональные образовательные организации и подведомственные образовательные организации получают разработанные индивидуальные перечни мероприятий из ЦФЭИМО;

3) Факт передачи перечня мероприятий регистрируется в Журнале регистрации уведомлений и передачи перечней реабилитационных или абилитационных мероприятий в соответствии с выпиской ИПРА (форма 2).

4) профессиональные образовательные организации и подведомственные образовательные организации после получения индивидуальных перечней мероприятий уведомляют любым доступным способом в соответствии с п. 6. 1) родителей (законных представителей) ребенка-инвалида о необходимости посетить

образовательную организацию для получения и реализации индивидуального перечня реабилитационных или абилитационных мероприятий;

5) уведомления (форма 1), направляемые родителям (законным представителям) детей-инвалидов, регистрируются ответственными лицами муниципального органа управления образованием, профессиональной образовательной организации, подведомственной образовательной организации в Журнале регистрации уведомлений и передачи перечней реабилитационных или абилитационных мероприятий в соответствии с выпиской ИПРА (форма 2), с указанием даты отправки уведомления;

6) в случае невозможности уведомления родителей (законных представителей) ребенка-инвалида составляется акт о причинах, по которым передача перечня мероприятий не может быть осуществлена. Акт подписывается руководителем муниципального органа управления образованием, руководителем профессиональной образовательной организации, руководителем подведомственной образовательной организации.

В ИС ИПРА в поле «Результат мероприятия» за 45 дней до окончания ИПРА осуществляется выбор строки «Инвалид (ребенок-инвалид) либо законный (уполномоченный) представитель не обратился в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию независимо от организационно-правовой формы за предоставлением мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида»;

7) в случае смены места жительства ребенка-инвалида без изменения адреса регистрации (прописки) и получения достоверной информации о новом месте его проживания, муниципальный орган управления образованием, ЦФЭИМО направляют официальное уведомление о передаче ИПРА в муниципальный орган управления образованием, профессиональную образовательную организацию соответствующей территории, на которой проживает ребенок-инвалид. При этом в ИС ИПРА в поле «Примечание» делается соответствующая запись;

8) в случае обучения ребенка-инвалида в образовательной организации другого муниципального района (городского округа) муниципальный орган управления образованием, ЦФЭИМО направляет официальное уведомление о передаче ИПРА в муниципальный орган управления образованием, профессиональную образовательную организацию соответствующей территории, на которой обучается ребенок-инвалид. При этом в ИС ИПРА в поле «Примечание» делается соответствующая запись;

9) в случае смерти ребенка-инвалида в ИС ИПРА выписка данного ребенка-инвалида закрывается с указанием причины и переходит в разряд заполненных;

10) в случае, если уведомление родителями (законными представителями) ребенка-инвалида было получено, но в управление образования муниципального района (городского округа), профессиональную образовательную организацию, подведомственную образовательную организацию они не явились, за 45 дней до окончания срока действия ИПРА в ИС ИПРА в поле «Результат мероприятия» осуществляется выбор строки «Инвалид (ребенок-инвалид) либо законный (уполномоченный) представитель не обратился в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию независимо от организационно-правовой формы за предоставлением мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида».

7. Передача перечня реабилитационных или абилитационных мероприятий в

сфере образования родителям (законным представителям) ребенка-инвалида осуществляется в следующем порядке:

1) перечень реабилитационных или абилитационных мероприятий в сфере образования в соответствии с выпиской ИПРА с указанием исполнителей и сроков исполнения передается родителям (законным представителям) ребенка-инвалида на бумажном носителе. Факт получения фиксируется в Журнале регистрации уведомлений и передачи перечней реабилитационных или абилитационных мероприятий.

2) в случае, если родитель (законный представитель) не согласен с предлагаемым перечнем реабилитационных или абилитационных мероприятий в сфере образования (полностью или частично) либо с назначенным исполнителем мероприятия, то:

по согласованию сторон вносятся необходимые изменения в перечень реабилитационных или абилитационных мероприятий в сфере образования в соответствии с выпиской ИПРА. Информация о внесенных изменениях дублируется в ИС ИПРА;

оформляется официальный отказ родителя (законного представителя) ребенка-инвалида от прохождения рекомендованных реабилитационных или абилитационных мероприятий в сфере образования в соответствии с выпиской ИПРА.

IV. Порядок взаимодействия муниципальных органов управления образованием, профессиональных образовательных организаций, подведомственных образовательных организаций с исполнителями реабилитационных или абилитационных мероприятий в соответствии с выпиской ИПРА

8. При согласии (получении перечня мероприятий) родителей (законных представителей) ребенка-инвалида с перечнем реабилитационных или абилитационных мероприятий в сфере образования муниципальные органы управления образованием направляют для исполнения выписку из ИПРА с перечнем мероприятий, в которых нуждается ребенок-инвалид, в организации (муниципальные образовательные организации, муниципальные центры, службы социальной и психологической помощи и другие организации) на бумажном носителе (форма 3), в дальнейшем в электронной форме по защищенной сети передачи данных с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности передаваемой информации.

9. Руководитель организации, назначает ответственных лиц за организацию выполнения перечня реабилитационных или абилитационных мероприятий.

10. Ответственные лица организуют работу по исполнению мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации, по условиям организации обучения в течение срока, указанного в перечне мероприятий и определенного ИПРА.

11. На каждого ребенка-инвалида создается дело, где хранятся документы, касающиеся выполнения (не выполнения) мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации и условиям организации обучения (выписка из ИПРА, заключение и рекомендации ЦПМПК или ТПМПК, программа обучения, медицинские справки об организации обучения на дому, индивидуальный

учебный план, план психолого-педагогического сопровождения, расписание занятий, отказы родителей от предоставления тех или иных услуг и т.д.). Организация обеспечивает конфиденциальность вышеперечисленных документов.

12. Не позднее 45 дней до окончания срока действия ИПРА ребенка-инвалида организация представляет отчет о результатах выполнения мероприятий ИПРА на бумажном носителе в муниципальные органы управления образованием, профессиональные образовательные организации, подведомственные образовательные организации предоставляют отчет в ЦФЭИМО (форма 4).

13. Порядок предоставления информации о результатах выполнения мероприятий ИПРА от других исполнителей (муниципальные центры и другие службы социальной и психологической помощи), проводивших мероприятия в рамках ИПРА ребенка-инвалида определяется муниципальным органом управления образования и ЦФЭИМО самостоятельно.

14. В случае официального отказа родителей (законных представителей) ребенка-инвалида от прохождения рекомендованных реабилитационных или абилитационных мероприятий или неявки родителей (законных представителей) за перечнем реабилитационных или абилитационных мероприятий в муниципальный орган управления образованием, профессиональную образовательную организацию, подведомственную образовательную организацию перечень мероприятий для исполнения в организации не передается.

V. Порядок формирования отчетности о результатах выполнения мероприятия психолого-педагогической реабилитации или абилитации

15. Организации формируют отчет о результатах исполнения мероприятий по психолого-педагогической реабилитации и абилитации ребенка-инвалида и условиям организации обучения (форма 4) и предоставляют его не позднее 45 дней до окончания срока действия ИПРА ребенка-инвалида в:

муниципальные органы управления образованием - муниципальные образовательные организации, другие организации, расположенные на территории муниципального района (городского округа);

ЦФЭИМО - подведомственные образовательные организации и профессиональные образовательные организации.

16. Муниципальные органы управления образованием и ЦФЭИМО в течение двух дней после получения отчета от организации вносят данные о результатах выполнения мероприятий в ИС ИПРА в поле «Результат мероприятия» (выбор из выпадающего поля) или в поле «Результат выполнения мероприятия (если нет в справочнике)» (заполняется вручную). При необходимости возможно использование поля «Примечание» (заполняется вручную).

17. Делопроизводство внутриведомственного взаимодействия по реализации мероприятий индивидуальной программы реабилитации или абилитации детей-инвалидов, проживающих на территории Удмуртской Республики, включает в себя ведение следующих документов:

организации:

приказ руководителя о назначении ответственных лиц за выполнение мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации ребенка-инвалида и по условиям организации обучения;

личные дела детей-инвалидов;

отчеты о результатах выполнения мероприятий ИПРА на бумажном носителе

(форма 4);

муниципальные органы управления образованием:

журнал регистрации уведомлений и передачи перечней реабилитационных или абилитационных мероприятий в соответствии с выпиской ИПРА;

отчеты организаций о результатах выполнения мероприятий ИПРА на бумажном носителе (форма 4);

ЦФЭИМО:

информация о ежеквартальном мониторинге поступивших выписок ИПРА и количестве подготовленных перечней мероприятий;

журнал регистрации уведомлений и передачи перечней реабилитационных или абилитационных мероприятий в соответствии с выпиской ИПРА профессиональным образовательным организациям и подведомственным образовательным организациям;

отчеты организаций (профессиональных образовательных организаций и подведомственных образовательных организаций) о результатах выполнения мероприятий ИПРА на бумажном носителе (форма 4).

Приложение 1 к Порядку взаимодействия по
реализации мероприятий по психолого-
педагогической реабилитации или абилитации
детей-инвалидов, проживающих на территории
Удмуртской Республики

На бланке муниципального органа управления образованием или организации
от _____ № _____

**Уведомление родителя (законного представителя)
ребенка-инвалида о разработанном перечне мероприятий,
исполнителях и сроках исполнения мероприятий**

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка-инвалида

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с требованиями нормативных
правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, согласно
индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида,
выданной Федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной
экспертизы по Удмуртской Республике», разработан перечень мероприятий по
психолого-педагогической реабилитации и абилитации

фамилия, имя, отчество ребенка-инвалида

Для получения информации просим Вас подойти

Время работы:

полное наименование, адрес местонахождения

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку взаимодействия по реализации мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации детей-инвалидов, проживающих на территории Удмуртской Республики

**Журнал
регистрации уведомлений и передачи перечней реабилитационных или абилитационных мероприятий в соответствии с выпиской ИПРА**

№ п/п	№ и дата отправки уведомления	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка-инвалида	Адрес	Ф.И.О. ребенка-инвалида	Дата	Примечание (отметка в получении, отказе)

Приложение 3 к Порядку взаимодействия по реализации мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации детей-инвалидов, проживающих на территории Удмуртской Республики

Выписка из ИПРА с Перечнем мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации и по условиям организации обучения, в которых нуждается ребенок-инвалид

Тип мероприятия	Подтип мероприятия	Мероприятие	Исполнитель мероприятия	Сроки исполнения

Приложение 4 к Порядку взаимодействия по реализации мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации детей-инвалидов, проживающих на территории Удмуртской Республики

**Информация
об исполнении организациями независимо от их организационно-правовых форм возложенных на них индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида мероприятий**

наименование и адрес образовательной организации

1. Общие данные об инвалиде (ребенке-инвалиде)

- 1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
- 1.2. Дата рождения: день _____ месяц _____ год _____
- 1.3. Адрес места жительства (при отсутствии места жительства указывается адрес места пребывания, фактического проживания на территории Российской Федерации, место нахождения пенсионного дела ребенка-инвалида, выехавшего на постоянное жительство за пределы Российской Федерации):
район: _____
населенный пункт _____
улица: _____
дом/корпус/строение: _____ / _____ / _____
квартира: _____
- 1.4. Контактная информация:
Контактные телефоны: _____
Адрес электронной почты: _____

2. Данные об исполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида)

Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Дата исполнения мероприятия	Результат выполнения мероприятия (выполнено/не выполнено)
Условия по организации обучения			
Общеобразовательная программа			
Адаптированная основная образовательная программа			
Специальные педагогические условия для получения образования			
Психолого-педагогическая помощь			
Психолого-педагогическое консультирование инвалида и его семьи			
Педагогическая коррекция			

Психолого-педагогическое сопровождение учебного процесса			
--	--	--	--

3. Причины неисполнения мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида

Нужное отметить

- Родитель либо законный (уполномоченный) представитель ребенка-инвалида не обратился в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию независимо от организационно-правовых форм за предоставлением мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида.
- Родитель либо законный (уполномоченный) представитель ребенка-инвалида отказался от того или иного вида, формы и объема мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида.
- Родитель либо законный (уполномоченный) представитель ребенка-инвалида отказался от реализации ИПРА ребенка-инвалида в целом.
- Причины неисполнения мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида, при согласии инвалида (ребенка-инвалида) либо законного (уполномоченного) представителя на их реализацию:

(указываются причины неисполнения мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида по каждому невыполненному мероприятию)

Дата направления информации: «__» _____ 20__ г.

Руководитель (образовательной организации _____
(подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Примечания:

1. Данные раздела 1 «Общие данные об инвалиде (ребенке-инвалиде)» должны соответствовать данным выписки из ИПРА ребенка-инвалида.

3. В графах таблиц раздела 2 «Данные об исполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида» указываются:

графа 1 - наименование мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида;

графа 2 - исполнитель мероприятия:

- в разделе «Условия по организации обучения» - ФИО руководителя школы,

- в разделе «Психолого-педагогическая помощь» - ФИО специалиста.

графа 3 - дата исполнения реабилитационного или абилитационного мероприятия, предусмотренного ИПРА ребенка-инвалида. Датой исполнения мероприятия считается:

- в разделе «Условия по организации обучения» - за 45 дней до срока окончания действия ИПРА.

- в разделе «Психолого-педагогическая помощь» - дата проведения последнего занятия.

графа 4 - делается запись «выполнено» или делается запись «не выполнено». »