



ПРИКАЗ

«27» сентября 2016 г.

№ 1789

Об утверждении Положения о Ресурсном учебно-методическом центре по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях качественной регламентации деятельности Ресурсного учебно-методического центра по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - «Центр») Российского государственного социального университета, в соответствии с пп. 4.23 Устава РГСУ, на основании решения Ученого совета РГСУ от 27 сентября 2016 г. (Протокол № 3)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Центре (Приложение).
2. Руководителю Центра:
 - 2.1. Обеспечить хранение Положения о Центре по месту нахождения Центра.
 - 2.2. Ознакомить с настоящим приказом и Приложением к нему работников Центра, а также лиц, принимаемых на работу в Центр, под роспись.
3. Работникам Центра, а также вновь принятым работникам, руководствоваться в своей трудовой деятельности Положением, утвержденным настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по методической работе и инклюзивному образованию А.А. Бикбулатову.

Ректор

Н.Б. Починок

ПОЛОЖЕНИЕ

о Ресурсном учебно-методическом центре по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Общие положения

1.1. Ресурсный учебно-методический центр по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - «Центр») является структурным подразделением Российского государственного социального университета (далее - «РГСУ», «Университет»).

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом РГСУ.

1.3. Центр непосредственно подчиняется руководителю Центра, работает под общим руководством проректора по методической работе и инклюзивному образованию и ректора РГСУ.

1.4. От имени Центра в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют руководитель Центра и другие работники Центра, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Центра.

1.5. Основной целью Центра является организация и осуществление деятельности, направленной на сопровождение обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при освоении основных образовательных программ, профориентационную работу и содействие трудоустройства выпускников с инвалидностью на современном рынке труда, формирование способностей у обучающихся и выпускников с инвалидностью к планированию своей карьеры, накопление, распространение и разработка инновационных технологий по научно - методическому и техническому обеспечению развития инклюзивной формы образования в Университете и его филиалах.

1.6. Центр в лице руководителя и работников Центра несет ответственность за организацию своей деятельности, за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Центром.

1.7. Структура и штатное расписание Центра утверждаются приказом РГСУ.

1.8. Центр участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Центра и приверженности единым целям деятельности, утвержденными Уставом РГСУ и настоящим Положением.

1.9. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом РГСУ, Коллективным договором и

приложениями к нему, Корпоративным кодексом РГСУ, приказами РГСУ и распоряжениями ректора РГСУ, иными локальными нормативными актами РГСУ, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Центра

2.1. К основным задачам Центра относятся:

2.1.1. Разработка стратегии повышения привлекательности РГСУ у молодежи с инвалидностью (совместно с Управлением молодежной политики, Управлением сопровождения обучающихся, Волонтерским центром, Учебной лабораторией русского жестового языка, факультетом дистанционного обучения, Отделом автоматизации информационно-библиотечных процессов) и эффективного психолого-педагогического и технического обеспечения особых образовательных потребностей молодежи с ограниченными возможностями здоровья (далее - «ОВЗ») в пространстве Университета.

2.1.2. Организация профориентационной работы с абитуриентами-инвалидами по выбору специальности (направления подготовки) соответствующей их способностям и подготовке.

2.1.3. Содействие в трудоустройстве выпускников Университета с инвалидностью.

2.1.4. Создание в рамках Центра модели сообщества равных возможностей, то есть включение в штат Центра специалистов с ОВЗ.

2.2. Для реализации поставленных задач Центр выполняет следующие функции:

2.2.1. Консультирует при поступлении инвалидов и лиц с ОВЗ о положенных им гарантиях и льготах.

2.2.2. Создает условия по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов в пределах своей компетенции.

2.2.3. Ведет специализированный учет инвалидов и лиц с ОВЗ на этапах их поступления, обучения, трудоустройства.

2.2.4. В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ОВЗ образовательной организации с письменного согласия этих лиц контролирует наличие сведений о состоянии здоровья, рекомендации медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии. Размещает информацию о наличии условий для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ на официальном Интернет-сайте РГСУ.

2.2.5. Организует профориентационную работу с абитуриентами-инвалидами и обучающимися Университета с инвалидностью.

2.2.6. Совместно с Учебной лабораторией русского жестового языка организует сопровождение вступительных испытаний в РГСУ для поступающих-инвалидов.

2.2.7. Разрабатывает требования и контролирует создание безбарьерной среды в РГСУ, с учетом потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ОВЗ:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций;

- иных категорий.

2.2.8. Способствует обеспечению:

- доступности прилегающей к РГСУ территории, входных путей, путей перемещения внутри здания для различных нозологий.

- наличия специальных мест в аудиториях для инвалидов и лиц с ОВЗ.

- наличия оборудованных санитарно-гигиенических помещений для обучающихся различных нозологий.

- наличия системы сигнализации и оповещения для обучающихся различных нозологий.

- доступность зданий студенческих общежитий.

2.2.9. Осуществляет комплексное сопровождение образовательного процесса инвалидов и лиц с ОВЗ в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии (организационно-педагогическое, психолого-педагогическое, медицинско-оздоровительное, социальное сопровождение).

2.2.10. Способствует оснащению РГСУ спортивным оборудованием, адаптированным для инвалидов и лиц с ОВЗ различных нозологий в пределах своей компетенции.

2.2.11. Способствует созданию в РГСУ толерантной социокультурной среды, волонтерской помощи обучающимся-инвалидам.

2.2.12. Контролирует предоставление мест в студенческом общежитии и условия проживания.

2.2.13. Поддерживает и принимает участие в развитии конкурсов профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Abilimpics».

2.2.14. Осуществляет иные функции, обеспечивающие выполнение поставленных перед Центром целей и задач.

3. Структура и управление

3.1. В структуру Центра могут входить структурные подразделения, осуществляющие задачи и функции, возложенные на Центр.

3.2. Организацию деятельности Центра осуществляет руководитель Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом РГСУ.

3.3. Руководитель Центра выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится при оформлении с РГСУ трудовых отношений в установленном порядке.

3.4. К компетенции руководителя Центра, в частности, относится организация и контроль за деятельностью Центра по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед Центром задач, в том числе:

3.4.1. Планирование работы и рациональное распределение должностных обязанностей между работниками Центра и координация их работы.

3.4.2. Планирование и принятие мер, необходимых для поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива и непрерывного повышения качества работы Центра.

3.5. Права и обязанности работников Центра в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном в РГСУ порядке.

3.6. Работники Центра, в рамках закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач Центра.

4. Права Центра

Центр имеет право:

4.1. Запрашивать от структурных подразделений, в том числе филиалов РГСУ и работников Университета, документы и материалы информационно-правового, аналитического и статистического характера, необходимые для осуществления деятельности Центра, а также иные материалы, необходимые для исполнения возложенных на Центр функций.

4.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенции Центра.

4.3. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Центра, а также другим вопросам, не требующим согласования с ректором и проректорами Университета.

4.4. Вносить руководству Университета предложения по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5. Финансирование

Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение исполнения государственного задания и средств от приносящей доход деятельности РГСУ.

6. Делопроизводство

Делопроизводство Центра определяется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и утвержденной номенклатурой дел.