



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Иркутской области

«Иркутский региональный колледж педагогического образования»

(ГБПОУ ИО ИРКПО)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБПОУ ИО ИРКПО  
от 11.02.2019 № 089-од

**План работы по приведению образовательной среды ГБПОУ ИО ИРКПО в  
соответствие с требованиями Законодательства РФ к организации обучения лиц с  
ОВЗ и инвалидов на 2017-2021 гг**

Наименование мероприятия	2017-2018		2018-2019		2019-2020		2020-2021		Ожидаемые результаты	Ответственные
	1п/г	2п/г	1п/г	2 п/г	1п/г	2п/г	1п/г	2п/г		
<i>1. Организационно-нормативные требования к профессиональным образовательным организациям</i>										
1.1. Определение ответственных за организацию получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ по направлениям: ✓ Профорientационная работы ✓ Социокультурная реабилитация ✓ Дистанционное обучение ✓ Трудоустройство		+							Издание приказа о приведении образовательной среды в соответствие с требованиями Законодательства РФ к организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов с указанием ответственных лиц	Директор
1.2. Внесение изменений и дополнений в локальные акты ПОО: устав профессиональной образовательной организации, положения о структурных подразделениях, положение об организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок обучения по индивидуальному учебному плану и иные локальные нормативные акты		+							Издание приказа о внесении изменений в локальные акты ПОО в связи с приведением образовательной среды в соответствие с требованиями Законодательства РФ Обновленные локальные акты	Заместители директора
1.3. Организация сбора сведений о данных лицах и обеспечение систематического учета данных лиц	+	+	+	+	+	+	+	+	База данных о лицах с ОВЗ и инвалидах, обучающихся в колледже и проживающих в округе	социальный педагог
1.4. Проведение мероприятий по определению доступности образовательной среды колледжа для лиц с		+							Сбор сведений о дефицитах доступности образовательной среды колледжа	Директор, заместители директора, педагогический коллектив

различными ограничениями здоровья и инвалидов, оценка состояния и доступности функциональных зон: - территории, прилегающей к зданию - входа в здание - путей движения внутри здания - зоны целевого посещения объекта - санитарно-гигиенических помещений - системы информации на объекте										
1.5. Доработка паспорта доступности образовательной среды колледжа		+							Паспорт доступности образовательной среды колледжа	Директор Заместители директора
1.6. Проведение мероприятий по адаптации объектов для посещения лицами с различными ограничениями здоровья и инвалидами			+	+	+	+	+		Обеспечение доступности образовательной среды колледжа	Директор
<b>2. Требования к кадровому обеспечению профессиональной образовательной организации</b>										
2.1. Введение в штат должности тьютора по работе с обучающимися с ОВЗ, расширение сферы деятельности для педагогов-психологов, социальных педагогов, специалистов по техническим и программным средствам обучения		+							Приказ о назначении на должности и расширение сферы деятельности	Директор Заместители директора
2.2. Организация работы по дополнительному обучению педагогических работников колледжа по программам профессиональной переподготовки в области инклюзивного образования	+	+	+	+	+	+	+	+	Приказ о направлении на курсы Документы о прохождении курсов	Директор, заместители директора, педагогический коллектив
2.3. Организация работы по привлечению специалистов: тифлопедагога, сурдопедагога			+	+	+	+	+	+	Проведение семинаров и индивидуальных консультаций для педагогического	Заместители директора

качестве консультантов на договорной основе (по мере необходимости)									состава колледжа и обучающихся	
2.4. Проведение инструктажей для сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг, по этике общения с лицами с ОВЗ и инвалидами.	+	+			+			+	Профессиональная готовность сотрудников для работы с лицами с ОВЗ и инвалидами.	Заместители директора по ОД, НМР.
<b>3. Требования к работе с абитуриентами из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов</b>										
3.1. Определение перечня специальностей доступных обучающемуся в соответствии с особенностями здоровья;	+	+							Утверждение перечня доступных специальностей с учетом особенностей здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ	Заместители директора, руководитель приемной комиссии
3.2. Проведение дней открытых дверей, профессионального тестирования, консультаций для обучающихся и их родителей. Разработка информационных буклетов и баннеров		+	+	+	+	+	+	+	Осуществление предварительного набора на предлагаемые специальности	Отдел приемной комиссии, отдел маркетинга, заведующие отделениями, тьюторы
3.3. Разработка на сайте колледжа раздела «Организация образовательного процесса для обучения лиц с ОВЗ» с наличием информации о: - условиях образовательных программах, адаптированных с учетом различных нарушений функций человека - виды и формы сопровождения - специальных технических и программных средствах обучения - ДОТ - доступности среды и иных условиях		+	+	+					Наличие разработанного раздела на сайте колледжа	Заместители директоров, заведующие отделениями, служба ИКТ, социальный педагог, педагогический состав
3.4. Проведение		+		+				+	Профессиональная	Ответственный

инструктажей для работников приемной комиссии по этике общения с лицами с ОВЗ и инвалидами.									готовность членов приемной комиссии для работы с лицами с ОВЗ и инвалидами.	секретарь приемной комиссии
3.5.Ознакомление работников приемной комиссии с нормативными документами по работе с лицами с ОВЗ и инвалидами.		+		+		+		+	Профессиональная готовность членов приемной комиссии для работы с лицами с ОВЗ и инвалидами.	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.6.Проведение профориентационной работы в учреждениях, где могут находиться потенциальные абитуриенты.	+		+		+		+		Подбор потенциальных абитуриентов для обучения.	Кафедра

**4. Требования к доступности зданий и сооружений профессиональных образовательных организаций и безопасного в них нахождения**

4.1. Перепланировка учебных помещений с учетом наличия 1-2 мест для обучающихся с учетом вида нарушения здоровья		+	+	+	+				Акт приемки кабинетов	Директор Заместитель директора по АХЧ Заведующие кабинетами
4.2. Создание специальных условий в санитарно-бытовых помещениях		+	+	+	+				Наличие специальных условий	Директор Заместитель директора по АХЧ
4.3. В соответствии с требованиями СНиП 21-01 и ГОСТ 12.1.004 создать условия для безопасности обучающихся с ОВЗ во всех корпусах и общежитиях колледжа на случаи чрезвычайных ситуаций: - сигнализации: визуальные, тактильные, звуковые	+	+	+	+					Наличие специальных условий	Директор Заместитель директора по АХЧ
4.4.Приведение территории, прилегающей к зданию в соответствии с нормами доступности для лиц с ОВЗ и инвалидов, оборудование стоянки автотранспортных средств для инвалидов.								+	Заасфальтированная выровненная территория до входа в здание, оборудованное место для стоянки автотранспортных средств для инвалидов.	Директор, зам. директора по АХЧ
4.5. Выравнивание площадки перед входной дверью,			+						Выровненная площадки перед входной дверью,	Директор, зам. директора по АХЧ

установление в полу заподлицо с поверхностью покрытия пола дренажных и водосборных решеток.									установленные в полу заподлицо с поверхностью покрытия пола дренажных и водосборных решеток.	
4.6. Размещение вывески с названием организации, плана здания, графика работы при помощи шрифта Брайля на доступной для тактильного восприятия высоте.		+							Вывеска с названием организации, план здания, график работы, выполненные при помощи шрифта Брайля, размещенные на доступной для тактильного восприятия высоте.	Директор, зам. директора по АХЧ
4.7. Текущий ремонт зоны целевого назначения, санитарно-гигиенических помещений и остальных зон по мере необходимости.		+		+		+		+	Отремонтированные структурно-функциональные зоны в соответствии с требованиями доступности для лиц с ОВЗ и инвалидов.	Директор, зам. директора по АХЧ
<b>5. Требования к материально-техническому обеспечению образовательного процесса;</b>										
5.1. Приобретение необходимой аппаратуры, техники, устройств с учетом требований, указанных в письме от 18.03.2014 № 06-281 О направлении требований	+	+	+	+	+	+	+	+	Анализ материально-технического обеспечения	Директор, заместители директора
5.2. Обновление тифлооборудования по мере необходимости.				+		+		+	Обновленное оборудование	Директор, заместители директора
<b>6. Требования к адаптации образовательных программ и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов</b>										
6.1. Разработка учебных планов с наличием адаптационного цикла		+		+		+		+	Утверждение учебных планов (ежегодное)	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями, методисты
6.2. Организация работы по разработке программно-методических материалов по реализуемым специальностям		+	+	+	+	+	+	+	Наличие утвержденных программно-методических материалов (обновление ежегодное)	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями, методисты Преподавательский состав

(рабочие программы УД, ПМ, практики, КОС, УМК) для лиц из числа инвалидов и лиц с ОВЗ (для лиц нарушениями слуха, зрения и опорно-двигательного аппарата)										
6.3. Проведение методических семинаров по методам и способам обучения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ		+	+	+	+	+	+	+	Планы, конспекты учебных заданий, чек-листы, открытые занятия	Заместители директора, методисты Преподавательский состав
6.4. Организация работы с базовыми учреждениями по прохождению практики обучающихся с ОВЗ с учетом требований их доступности		+		+		+		+	Договора сотрудничества	Заместитель директора по учебно-производственной практике
6.5. Организация работы по разработке индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучающихся с ОВЗ		+	+		+			+	Утвержденные индивидуальные учебные планы и графики обучающихся с ОВЗ	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями, методисты
6.6 Организация работы по трудоустройству выпускников с ОВЗ			+	+	+	+	+	+	Отчет по трудоустройству	Тьютор, методист по трудоустройству, Отдел по производственной практике

**7. Требования к организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий**

7.1. Организация работы по наличию доступного интерфейса при работе с сайтом колледжа		+							Наличие разработанного интерфейса	Заместитель директора по ИКТ, отдел ИКТ
7.2. Организация работы по обеспечению обучающихся с ОВЗ и инвалидов учебно-методическими ресурсами в формах, адаптированных к ОВЗ		+	+	+	+	+	+	+	Наличие разработанных ресурсов	Преподавательский состав Отдел ИКТ
7.3. Доработка положения об использовании ДОД в плане использования в обучении лиц с ОВЗ и их использовании в ОП		+	+	+	+	+	+	+	Разработанные ресурсы с применением ДОД	Преподавательский состав Отдел ИКТ

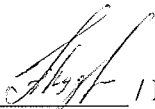
**8. Требования к комплексному сопровождению образовательного процесса и здоровьесбережению**

8.1. Организация работы по организационно-		+	+	+	+	+	+	+	План индивидуального	Тьютор Социальный
--	--	---	---	---	---	---	---	---	----------------------	----------------------

педагогическому сопровождению лиц с ОВЗ (контроль учебной деятельности)									организационно-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ	педагог Педагог-психолог Тифлопедагог (внешний совместитель) Сурдопедагог (внешний совместитель)
8.2. Разработка особого порядка освоения дисциплины «физическая культура»		+	+						Наличие соответствующего порядка в учебных программах дисциплины «Физическая культура»	Заместитель директора по УР Методисты Преподаватели физической культуры
8.3. Приобретение спортивного оборудования, адаптированного для инвалидов и лиц с ОВЗ с различными нарушениями функций организма человека					+	+	+	+	Наличие спортивного оборудования	Директор Инструктор по ФИЗО
8.4 Создание в колледже г.олонтерского движения, помощи обучающимся с ОВЗ			+						Положение о волонтерской работе в колледже	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, тьютор
8.5. Укомплектование медицинских пунктов корпусов необходимым оборудованием и лекарственными препаратами с целью оказания оперативной помощи обучающимся с ОВЗ и инвалидам		+	+	+	+	+	+	+	Акт приемки	Директор Заместитель директора по ТБ

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела ГБПОУ ИО ИРКПО

 / Н.С. Кудрявцева

« 30 » 01 2019г.

Заместитель директора по ОД, к.ф.н.

 / А.В. Матиенко

24.01.2019



Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью на  
8 (восьми) листах



С.Ю. Девятирикова

начальник отдела делопроизводства

