

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 19 комбинированного вида  
Кировского района Санкт-Петербурга

**Приказ № 80 от «28» августа 2023 г.**

**«О назначении ответственных лиц за работу с инвалидами (детьми-инвалидами)  
в 2023-2024 уч. год»**

В соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 года №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» в Федеральный закон от 2 декабря 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» во исполнение распоряжения Комитета по образованию от 29.09.2017 №2972-р «Об организации работы по реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида)», с целью организации целенаправленной работы с детьми-инвалидами и реализацией перечня мероприятий по индивидуальной программе реабилитации и абилитации детей-инвалидов (ИПРА).

**П Р И К А З Ы В А Ю: с 01.09.2023 г.**

1. Назначить ответственными лицами за работу с инвалидами (детьми-инвалидами) и реализацию перечня мероприятий индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалидов (ИПРА) в ГБДОУ детском саду № 19:  
По адресу :Народного Ополчения 10: заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, кладовщика .  
По адресу: Народного Ополчения 11: повара, заведующего, заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.
2. Ответственными лицами:
  - организовать работу с инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с действующими нормативными документами и инструкциями;
  - обеспечить консультирование родителей (законных представителей) по вопросам реализации программы мероприятий ИПРА;
  - обеспечить ведение текущей и отчетной документации, своевременную сдачу отчетности контролирующим органам;
  - обеспечить контроль за выполнением перечня мероприятий (ПМ) по ИПРА
3. Назначить ответственным лицом за регистрацию входящих документов по работе с инвалидами (детьми-инвалидами) и перечня мероприятий ИПРА с отметкой в Журнале регистрации Перечня мероприятий, предусмотренных ИПРА, а также передачу входящей документации– заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.
4. Утвердить форму Журнала регистрации Перечня мероприятий, предусмотренных ИПРА (Приложение 1)
5. Возложить персональную ответственность на назначенные лица за учет и сохранность вверенной документации, обеспечение конфиденциальности персональных данных, выдачу документов на руки по разрешению заведующего (временно исполняющего обязанности заведующего) ГБДОУ под личную подпись получателя.
6. Обо всех нарушениях, угрозах информационной безопасности, в т.ч. законодательства по защите персональных данных, незамедлительно докладывать заведующему (временно исполняющему обязанности заведующего) ГБДОУ, принимая адекватные экстренные меры безопасности.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

заведующий \_\_\_\_\_ / Е.В. Ракутина

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 19 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

---

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации Перечня мероприятий,**  
**предусмотренных ИПРА**

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Дата поступления Перечня в ГБДОУ	Ф. И. О. обучающегося, в отношении которого поступил Перечень	Дата рождения	ИПРА инвалида (ребенка-инвалида)	Дата окончания срока действия ИПРА	Дата направления информации об исполнении Перечня	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8