

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

Симферополь

10.11.2017

№ 989

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

Руководствуясь пунктом 3.4 Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет), утвержденного приказом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 1280, на основании решения Ученого совета от 10.11.2017 (протокол №10)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о Ресурсном учебно-методическом центре по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Гуманитарно-педагогической академии (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» в г. Ялте (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по организационной и правовой деятельности Разумовского Д.Н.

И.о. ректора



А.П. Фалалеев

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Ресурсного учебно-методического центра по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Гуманитарно-педагогической академии (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» в г. Ялте (далее – РУМЦ), являющегося структурным подразделением Гуманитарно-педагогической академии (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» в г. Ялте (далее – Академия).

1.2. Полное официальное наименование: Ресурсный учебно-методический центр по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Гуманитарно-педагогической академии (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» в г. Ялте.

1.3. Сокращенное официальное наименование: РУМЦ КФУ.

1.4. РУМЦ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, настоящим Положением и другими локальными актами КФУ.

1.5. РУМЦ может иметь штампы со своим наименованием и указанием принадлежности к Академии и КФУ и другую необходимую атрибутику, которые изготавливаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

1.6. Почтовый адрес РУМЦ: Российская Федерация, Крымский федеральный округ, Республика Крым, 298650, г. Ялта, пгт. Массандра, ул. Стахановская 11/3 каб 28.

1.7. Место нахождения РУМЦ: Российская Федерация, Крымский федеральный округ, Республика Крым, 298650, г. Ялта, пгт. Массандра, ул. Стахановская 11/3 каб 28.

1.8. РУМЦ действует без ограничения срока действия.

1.9. Для достижения поставленных целей, решения задач и выполнения функций РУМЦ финансируется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности КФУ.

1.10. РУМЦ взаимодействует с подразделениями, структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности РУМЦ, если это необходимо для достижения целей, решения задач и выполнения функций, возложенных на РУМЦ.

1.11. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции директором РУМЦ и утверждения его в установленном порядке.

1.12. РУМЦ создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ на основании решения Ученого совета в установленном порядке.

2. Цели РУМЦ

2.1. Организация и осуществление деятельности, направленной на сопровождение обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при освоении основных образовательных программ, профориентационную работу и содействие трудоустройству 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.

2.2. Учебно-методическое и организационное сопровождение создания и функционирования региональных ресурсных центров по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на базе образовательных организаций высшего образования.

2.2. Обеспечение взаимодействия региональных ресурсных центров по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на базе образовательных организаций высшего образования с участниками (потребителями) услуг, задействованными в системе организации обучения и органами государственной власти федерального уровня, органами государственной власти регионального уровня, образовательными организациями высшего образования.

3. Задачи РУМЦ

3.1. Разработка стратегии повышения привлекательности КФУ у молодежи с инвалидностью (совместно с Департаментом образовательной деятельности, Департаментом по социальной и молодежной политике, Региональным центром содействия трудоустройству и развития карьеры студентов и выпускников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Научно-методическим учебным центром дистанционного образования Гуманитарно-педагогической академии (филиала) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» в г. Ялте) и эффективного психолого-педагогического и технического обеспечения особых образовательных потребностей молодежи с ограниченными возможностями здоровья (далее – «ОВЗ») в пространстве Университета.

3.2. Проведение профориентационной работы среди обучающихся с инвалидностью; участие в подготовке лиц с инвалидностью к обучению в условиях образовательной организации высшего образования.

3.3. Предоставление практической и консультативной помощи по трудоустройству выпускникам-инвалидам, и дальнейшей адаптации к профессиональной деятельности.

3.4. Оказание консультативной помощи представителям образовательных организаций высшего образования и других организаций региона по вопросам обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями (далее - студенты с инвалидностью и ОВЗ) по выбранным ими специальностям и их реабилитации; по организации интегрированного обучения лиц с инвалидностью, планирование учебно-воспитательной работы и дальнейшего улучшения учебно-реабилитационного процесса.

3.2. Оказание консультативной и методической помощи образовательным организациям высшего образования в подготовке научно-педагогических и других категорий работников к работе с лицами с инвалидностью различных нозологий путем повышения их квалификации, проведения семинаров и ознакомительных лекций; консультирование кафедр по подготовке учебной информации для учета потребностей в образовательных услугах лиц с инвалидностью определенных нозологий.

3.4. Создание информационно-образовательной сети для образовательных организаций высшего образования, студентов-инвалидов с различными нозологиями и оказание консультативно-технической и методической поддержки созданной сети.

4. Функции РУМЦ

4.1. Консультирование при поступлении инвалидов и лиц с ОВЗ о положенных им гарантиях и льготах.

4.2. Создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов в пределах своей компетенции.

4.3. Ведение специализированного учета инвалидов и лиц с ОВЗ на этапах их поступления, обучения, трудоустройства.

4.4. Проведение мониторинга образовательных потребностей абитуриентов с инвалидностью и ОВЗ, образовательного процесса, трудоустройства выпускников с инвалидностью и ОВЗ.

4.5. В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ОВЗ образовательной организации с письменного согласия этих лиц контроль за наличием сведений о состоянии здоровья, рекомендаций медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии.

4.6. Размещение информации о наличии условий для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ на официальном Интернет-сайте КФУ.

4.7. Организация профориентационной работы с абитуриентами-инвалидами и обучающимися Университета с инвалидностью.

4.8. Организация мероприятий содействия трудоустройству выпускников с инвалидностью и ОВЗ.

4.9. Разработка требований и контроль за созданием безбарьерной среды в КФУ, с учетом потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ОВЗ:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций;
- иных категорий.

4.10. Способствование обеспечению:

- доступности прилегающей к КФУ территории, входных путей, путей перемещения внутри здания для обучающихся 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;
- доступности зданий студенческих общежитий.

4.11. Осуществление комплексного сопровождения 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).

4.12. Способствование созданию в КФУ толерантной социокультурной среды, волонтерской помощи обучающимся-инвалидам.

4.13. Проведение консультирования и оказание методической помощи в подготовке учебно-методического обеспечения образования студентов с инвалидностью и ОВЗ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.14. Консультирование и оказание технической помощи в обеспечении образования студентов с инвалидностью и ОВЗ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.15. Информационно-технологическая поддержка и сопровождение обучения с помощью портала ресурсного учебно-методического центра студентов с инвалидностью и ОВЗ.

4.16. Ресурсное обеспечение (материально-техническое, информационное, кадровое, учебно-методическое) реализации адаптированных образовательных программ.

4.17. Повышение квалификации сотрудников образовательных организаций высшего образования по вопросам организации обучения в инклюзивных группах, профориентации, содействия трудоустройству, постдипломному сопровождению инвалидов и лиц с ОВЗ.

4.18. Осуществление иных функций, обеспечивающих выполнение поставленных перед Центром целей и задач.

5. Организационная структура и управление РУМЦ

5.1. Структура и штатное расписание РУМЦ утверждается приказом ректора КФУ.

5.2. Изменения в структуру и штатное расписание РУМЦ вносятся в соответствии с действующим в КФУ порядком.

5.3. Работники РУМЦ осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Трудовые договоры с работниками РУМЦ заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами КФУ. Трудовые отношения с работниками РУМЦ регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников РУМЦ определяются должностными инструкциями.

5.5. Непосредственное руководство РУМЦ осуществляет директор РУМЦ.

5.6. Общее руководство деятельностью РУМЦ осуществляет директор Академии.

5.7. РУМЦ ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5.8. Должностной оклад работников РУМЦ устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников РУМЦ может включать в себя выплаты стимулирующего характера: доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ.

5.9. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников РУМЦ регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка КФУ и иными локальными актами КФУ.

6. Права и обязанности работников РУМЦ

6.1. Работники РУМЦ имеют право:

6.1.1. Запрашивать и получать информацию и материалы от руководителей подразделений, структурных подразделений, филиалов КФУ в рамках компетенции РУМЦ.

6.1.2. Вносить директору Академии предложения для принятия решений, изменения целей, задач, функций и процессов подразделений, структурных подразделений, филиалов КФУ в рамках компетенции РУМЦ.

6.1.3. Пользоваться помещениями, оборудованием, библиотекой и иными ресурсами Университета.

6.1.4. Приглашать на совещания или иные мероприятия должностных лиц КФУ, структурных подразделений, филиалов.

6.1.5. Создавать и входить в состав комиссий и рабочих групп для исполнения задач и функций РУМЦ.

6.1.6. Принимать участие в работе рабочих совещательных и экспертных органов КФУ в рамках компетенции РУМЦ.

6.1.7. Вносить предложения по усовершенствованию взаимодействия подразделений, структурных подразделений и филиалов КФУ.

6.1.8. Привлекать специалистов подразделений, структурных подразделений, филиалов КФУ для участия в деятельности РУМЦ с согласия их руководителей.

6.2. Работники РУМЦ обязаны:

6.2.1. Добросовестно выполнять возложенные на них функции и должностные обязанности.

6.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, в пределах полномочий РУМЦ.

6.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции РУМЦ.

6.2.4. Совершенствовать деятельность РУМЦ.

6.2.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в РУМЦ и/или подготавливаемых им.

7. Ответственность работников РУМЦ

7.1. Работники РУМЦ в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

7.1.1. Качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на работников РУМЦ настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Университета.

7.1.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации.

7.1.3. Достоверность информации, представляемой РУМЦ руководству Университета.

7.1.4. Сохранность документов РУМЦ и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает РУМЦ, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

7.1.5. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, – в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами Университета.

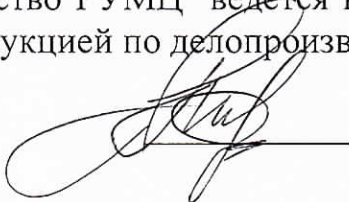
7.1.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами Университета.

7.1.7. За причинение материального ущерба – в порядке и пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Университета.

8. Делопроизводство РУМЦ

8.1. Делопроизводство РУМЦ ведется в соответствии с Номенклатурой дел Университета и Инструкцией по делопроизводству Университета.

Директор РУМЦ



Т.А. Ярая

Реестр рассылки

1. Проректор по административной политике
2. Проректор по организационной и правовой деятельности
3. Проректор по финансовой и экономической деятельности
4. Проректор по развитию и эксплуатации имущества
5. Департамент образовательной деятельности
6. Департамент планово-экономической работы
7. Департамент кадровой политики и административно-правового регулирования
8. Гуманитарно-педагогическая академия (филиал)

Начальник
управления развития образования



Н.В. Кармазина