Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Яхина Зульфия Шамильевна
Должность: ректор
Дата подписания: 17.09.2026 21:51:23
Уникальный программный ключ:
c4bec21e4bef9c8aa74c9aa47db2a7ca8c06dd56

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОДОБРЕНО
на заседании Ученого совета
26.08.2016г., протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
_____ И.Ш.Галеев
«30» августа 2016г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ СПЕЦИАЛИСТА ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ

Казань - 2016

1. Назначение Регламента

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 №1367;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;

– Устав ЧОУ ВО «Академия социального образования» (далее – академия);

– другими нормативными актами, в том числе локальными нормативными актами академии.

1.2. Настоящее Регламент определяет принципы работы специалиста по обслуживанию студентов-инвалидов в Частном образовательном учреждении высшего образования «Академия социального образования».

2. Общие положения

2.1. Специалист по обслуживанию студентов-инвалидов (далее – Специалист) относится к административно-управленческому составу академии.

2.2. Назначение на должность Специалиста и освобождение от неё производится приказом ректора академии по представлению первого проректора – проректора по учебной работе.

2.3. Специалист отвечает за организацию индивидуальной помощи в создании доступной среды и равных условий в учебном процессе и социальной адаптации студентов-инвалидов.

2.4. Специалист подчиняется непосредственно первому проректору – проректору по учебной работе.

2.5. На время отсутствия Специалиста (отпуск, болезнь, командировка), его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом ректора академии по согласованию с первым проректором – проректором по учебной работе.

3. Должностные обязанности

Специалист:

3.1. Осуществляет общую координацию деятельности академии по организации индивидуальной помощи в создании доступной среды и равных условий в учебном процессе и социальной адаптации студентов-инвалидов.

3.2. Участвует в разработке и формировании концепции развития академии по разделу перечня услуг для студентов-инвалидов.

3.3. Обеспечивает разграничение уровней компетенции в вопросах оказания услуг для инвалидов в академии (например, факультет, кафедры, преподаватели и учебный персонал, администрация).

3.4. Обеспечивает факультеты информацией о полном перечне услуг, доступных в академии для студентов-инвалидов.

3.5. Участвует в разработке и формировании системы профессиональной ориентации и довузовской подготовки абитуриентов с инвалидностью.

3.6. Обеспечивает деканаты и кафедры информацией относительно возможности академической адаптации в соответствии с показаниями Индивидуальной программой реабилитации (далее – ИПР), такими как

учебная нагрузка, сложность учебной программы, физические нагрузки и возможность адаптации программы под индивидуальные показания ИПР.

3.7. Обеспечивает собеседование и консультации с деканами, заведующими кафедрами секретарями приемных комиссий абитуриентов и студентов с инвалидностью относительно академической адаптированности в соответствии с индивидуальными показаниями ИПР, такими как учебная нагрузка, особенность выполнения учебной программы, физические нагрузки и возможность изменения программы под индивидуальные показания ИПР.

3.8. Определяет со студентами-инвалидами непротиворечивость академических корректировок с ИПР студента.

3.9. Защищает и адаптирует требования к отдельным параметрам стратегии обучения студента-инвалида с учетом индивидуальных показаний ИПР (например, требования к вниманию и запоминанию, планированию, самоконтролю, управлению временем, применению технических средств обучения, организации учебного процесса, решению задач).

3.10. Оказывает помощь студентам-инвалидам в формировании навыков защиты своих прав.

3.11. Обобщает и анализирует результаты учебной, воспитательной и социальной работы со студентами-инвалидами в подразделениях академии.

3.12. Обеспечивает учет статистический данных, правильность составления и своевременность представления установленной отчетности.

3.13. Участвует в заседаниях и совещаниях по учебной, воспитательной и социальной работе на уровне академии.

3.14. Подготавливает самостоятельно или совместно с Ученым Советом академии предложения о введении новых, изменении действующих или отмене утративших силу нормативных документов по вопросам довузовской подготовки, условий приема и образовательного сопровождения абитуриентов и студентов с инвалидностью.

3.15. Контролирует условия проживания студентов-инвалидов в общежитии, исполнение федеральных и региональных нормативных актов по вопросам образования и социальной защиты инвалидов

3.16. Обеспечивает студентам-инвалидам совместно с отделом социально-психологических исследований академии помощь специалистов-психологов.

3.17. Координирует в академии совместную деятельность администрации и органов студенческого самоуправления, направленную на организацию индивидуальной помощи в создании доступной среды и равных условий в учебном процессе и социальной адаптации студентов-инвалидов.

3.18. Повышает квалификацию посредством организации и участия в научно-практических конференциях, круглых столах, семинарах-совещаниях по учебной, воспитательной и социальной работе со студентами на различных уровнях.

3.19. Сотрудничает с различными подразделениями, организациями и ресурсными центрами как внутри академии, так и внешними по отношению к академии в целях создания сети структур, которые работают с инвалидами.

4. Права Специалиста

Специалист имеет право:

4.1. Принимать участие в совещаниях, собраниях академии по вопросам учебной, воспитательной и социальной работы.

4.2. Участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей.

4.3. Вносить на рассмотрение руководства академии предложения по улучшению учебной, методической, воспитательной и социальной деятельности академии, направленной на организацию индивидуальной помощи в создании доступной среды и равных условий в учебном процессе и социальной адаптации студентов-инвалидов.

4.4. Запрашивать лично или по поручению руководства и получать от структурных подразделений академии информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.6. Требовать от руководства академии, подразделения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на него, и в реализации прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4.7. Вносить предложения администрации академии по улучшению условий проживания студентов-инвалидов в общежитии.

4.8. Обжаловать приказы и распоряжения администрации академии в установленном законодательном порядке.

5. Ответственность Специалиста

5.1. Специалист несёт ответственность за исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Специалист несет личную ответственность за состояние дел по организации индивидуальной помощи в создании доступной среды и равных условий в учебном процессе и социальной адаптации студентов-инвалидов.

6. Внесение изменений в Регламент

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки учебно-методическим управлением проекта Регламента в новой редакции.

6.2. Принятие Регламента, изменений и дополнений к нему осуществляется после рассмотрения Ученым советом академии и утверждается приказом ректора академии.

7. Хранение

7.1. Настоящий Регламент размещается на официальном сайте академии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.2. Регламент хранится в составе документов учебно-методического управления академии.

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник учебно-методического управления З.Ш.Яхина

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор – проректор по учебной работе О.А.Тимофеева