Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АКТТ
_____ Е.А. Горшков
Приказ от 01 сентября 2023 г.
№ 148 § 9

Регламент (порядок) оказания консультационных услуг для профессиональных образовательных организаций, в том числе БПОО, по вопросам инклюзивного образования.

Арзамас
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент (порядок) устанавливает основные виды, формы, методы оказания Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Арзамасский коммерческо-технический техникум» (далее ГБПОУ АКТТ) методической поддержки и консультационных услуг для профессиональных образовательных организаций

1.2. Предоставление консультационной услуги осуществляется в соответствии со следующими законодательными и нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах инвалидов от 13 декабря 2006;
- Уставом ГБПОУ АКТТ;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

1.3. В целях настоящего порядка применяются следующие термины и определения:

- консультационная деятельность - совокупность действий и мероприятий, совершаемых специалистами ГБПОУ АКТТ (далее учреждение), по вопросам обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ по программам инклюзивного профессионального обр азования по направлениям;
- консультационная услуга в сфере образования - деятельность по оказанию консультационной помощи по вопросам обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ по программам инклюзивного профессионального образования;
- стандарт консультационной услуги - правила, устанавливающие в интересах получателя консультационной услугитребования предоставлению услуги, включающие характеристики содержания, порядка и результата оказания данной услуги;
- специалист-консультант-физическое лицо, имеющее профессиональное образование по основной специальности, осуществляющее консультационную деятельность в сфере образования.

1.4. В состав группы специалистов-консультантов входят следующие работники:

- и.о. заместителя директора по УиНМР, заместитель директора по УПРиЭД, заместитель директора по ВР;
- сотрудники Центра инклюзивного образования (руководитель ЦИО, методист);
- специалисты техникума (педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник (по согласованию), юрисконсульт и др.);

1.5. Состав группы специалистов-консультантов определяется и утверждается приказом директора техникума.

1.6. Консультационные услуги предоставляются в сфере инклюзивного профессионального образования.

2. Термины и определения

2.1. Для эффективной реализации настоящего порядка используются следующие термины и определения:

- методическая поддержка - оказание методической помощи по вопросам разработки адаптированной образовательной программы, организации повышения квалифика

ции педагогических работников системы СПО по актуальным вопросам инклюзивного образования;

- консультационная поддержка - проведение групповых и индивидуальных консультаций по вопросам психолого-педагогического сопровождения обучающихся инвалидов и с ОВЗ от момента их поступления до выпуска, а также по вопросам проведения мероприятий различного уровня.

3. Круг заявителей

3.1. При предоставлении учреждением консультационной услуги в сфере инклюзивного профессионального образования могут быть физические и юридические лица профессиональных образовательных организаций, в том числе базовой профессиональной образовательной организации.

3.2. Подача заявки может осуществляться лично или по доверенности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Виды услуг

4.1. Консультирование по вопросам:

- применения нормативно-правовых документов федерального и регионального уровня по вопросам инклюзивного образования;
- разработки и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ) и профессионального обучения (профессиональная подготовка);
- организации промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в зависимости от вида нозологии;
- внедрения и сопровождения дистанционного обучения и использования современных технологий инклюзивного образования;
- подготовки и проведения конкурсов профессионального мастерства, включая «Абилимпикс»;
- организации психолого-педагогического и социального сопровождения;
- диагностики обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;
- профориентационной работы, обучения по программам дополнительного профессионального образования;
- повышения квалификации педагогических работников ПОО и БПОО;
- организации сетевого взаимодействия по созданию кейсов лучших практик в сфере инклюзивного образования.

4.2. Методическая поддержка осуществляется по следующим направлениям:

- разработки адаптированных образовательных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программ подготовки специалистов среднего звена и программ профессионального обучения (профессиональная подготовка);
- разработки компетентностно – ориентированных заданий для промежуточной и государственной итоговой аттестации.

5. Порядок информирования о предоставлении услуг:

5.1. Местонахождение и почтовый адрес: 607224, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. 9 Мая, д. 6

5.2. График работы образовательного учреждения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные.

5.3. Справочные телефоны учреждения 8(83147)7-37-22

Контактные данные: 8(83147)7-50-16

5.4. Информация о порядке предоставления консультационной услуги:

- непосредственно в учреждении;
- с использованием средств телефонной связи;
- на официальном сайте учреждения в сети Интернет: aktt.org
- электронный адрес для отправления обращений: aktt_suz@mail.52gov.ru,

5.5. Информация заявителям по вопросам предоставления консультационной услуги, сведений о ходе ее предоставления осуществляется работниками учреждения в установленное графиком работы время:

- в помещении учреждения;
- по справочному телефону учреждения

5.6. Обращения в электронной форме направляются в учреждение по адресу: aktt_suz@mail.52gov.ru,

6. Информирование и предоставление результата консультационной услуги

6.1. Информирование о порядке предоставления консультационной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Индивидуальное информирование производится в следующих формах:

- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении (почтой, электронной почтой, факсимильной связью);
- при личном обращении заявителя.

6.2. Результатом предоставления консультационной услуги является:

- предоставление консультации (в устной форме, в письменном обращении к заявителю, путем опубликования на сайте учреждения, путем отправки сообщения по электронной почте);
- уведомление заявителя об отказе в предоставлении консультационной услуги.

7. Сроки предоставления консультационной услуги

7.1. Основанием для оказания консультационной услуги является устный или письменный запрос заявителя о предоставлении соответствующей консультационной услуги, а также запрос, направленный в электронной форме.

7.2. Срок предоставления консультационной услуги определяется емкостью запрашиваемой информации и длительностью подготовки материала и не должен составлять

свыше 30 дней с момента устного обращения или регистрации письменного заявления (поступления письменного обращения) в учреждение.
Руководитель учреждения в каждом конкретном случае имеет право установить сокращенные сроки для оказания консультационной услуги

7.3. Приостановление предоставления консультационной услуги не предусматривается.

8. Перечень документов для предоставления консультационной услуги

8.1. Для получения консультационной услуги заявитель представляет в учреждение заявление в письменной произвольной форме или обращается с устным запросом на оказание консультационной услуги с формулировкой интересующих вопросов разработки онлайн курсов (с использованием дистанционных технологий) для обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ по программам инклюзивного профессионального образования по выбранному направлению, содержания полигонов производственного обучения (мастерские, лаборатории, учебные хозяйства и т.д.).

8.2. Специалистам учреждения запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации, предоставление которой не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие с предоставлением консультационной услуги.

9. Перечень оснований для отказа в предоставлении консультационной услуги

9.1. Основаниями для отказа в оказании консультационной услуги являются:

- поступление обращения по вопросам, не входящим в компетенцию учреждения;

-отсутствие в обращении наименования (Ф.И.О.) заявителя, направившего обращение, его почтового адреса, по которому должен быть направлении ответ и (или) информация для установления контакта;

- поступление заявлений, не поддающихся прочтению;

-заявления, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения.

9.2. При невозможности оказания консультационной услуги, по причинам, обозначенным в п. 9.1. настоящего регламента (порядка), работник учреждения информирует об этом заявителя в письменной форме с обоснованием отказа.

10. Стандарт предоставления консультационной услуги

10.1. Предоставление консультационной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация письменного заявления или устного обращения в журнале учета консультаций;

-передача заявления для резолюции руководителю учреждения (прием заявителя, обратившегося лично с устным запросом, руководителем учреждения);

-передача заявления (направление заявителя, обратившегося устно) непосредственно ответственному исполнителю;

-рассмотрение заявления (прием заявителя, обратившегося устно) ответственным исполнителем и принятие по нему решения (предоставление консультации).

11. Прием, регистрация и передача на исполнение поступившего запроса заявителя о предоставлении консультационной услуги, в том числе, в электронной форме

11.1. Запрос о предоставлении консультационной услуги, поданный в устной или письменной форме, регистрируется в журнале учета консультаций в день поступления.

11.2. Запросы о предоставлении консультационной услуги могут подаваться в форме электронных документов с использованием сетей связи общего пользования, в том числе:

- с использованием средств телефонной связи;
- через официальный сайт учреждения;
- посредством отправки электронной почтой по адресу учреждения.

11.3. При поступлении запроса о предоставлении консультационной услуги в электронном виде ответственный исполнитель распечатывает его на бумажном носителе и фиксирует в журнале учета консультаций.

11.4. Зарегистрированное заявление в день поступления направляется для резолюции руководителю учреждения, который, в свою очередь, в течение трех дней отписывает заявление уполномоченному работнику.

11.5. В случае устного обращения, руководитель учреждения принимает заявителя, определяет ответственного исполнителя и сроки предоставления консультации.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.	Заместитель директора по УПР и ЭД	Ушанков А.Н.		1 09. 23
2.	Заместитель директора по УиНМР	Слюдова Н.В.		01.09.2023
3.	Заместитель директора по ВР	Полякова С.Ю.		01.09.2023
4.	Руководитель ЦИО	Вишнякова В.В.		01.09.2023
5.	Методист ЦИО	Белова О.Н.		01.09.2023
6.	Юрисконсульт	Мартынова Л.Н.		01.09.2023
7.	Педагог-психолог	Щеголева Т.Ю.		01.09.2023
8.	Социальный педагог	Смыслова Н.М.		01.09.2023