«УТВЕРЖДАЮ»

Директор РУМЦ

_____В.З. Кантор

«17» ____11____ 2017 г.

РЕГЛАМЕНТ
РЕСУРСНОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ПО ОБУЧЕНИЮ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена»

Настоящий регламент определяет порядок функционирования Ресурсного учебно-методического центра по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – РУМЦ), являющегося структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее – РГПУ им. А. И. Герцена) и осуществляющего деятельность, направленную на создание специальных условий, обеспечивающих доступность высшего образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), социокультурной реабилитации инвалидов и лиц с ОВЗ, содействию в трудоустройстве выпускников-инвалидов.

Работники РУМЦ в своей работе руководствуются Положением о РУМЦ, Регламентом РУМЦ, должностными инструкциями, распоряжениями директора РУМЦ.

Директор РУМЦ руководит разработкой и представлением на утверждение документов РУМЦ, осуществляет руководство сотрудниками РУМЦ, в случае необходимости привлекает сторонних исполнителей. Директор обеспечивает надлежащее качество и эффективность работы РУМЦ в области профориентации, обучения и сопровождения студентов с инвалидностью, содействия их трудоустройству, а также подготовки кадров для инклюзивного высшего образования, в том числе:

в области профориентации:

- профконсультирование;
- разработка и реализация мероприятий, нацеленных на личностно-профессиональное самоопределение студентов-инвалидов;
- информационная поддержка профориентационного процесса в отношении инвалидов;

в области обучения и сопровождения:
- консультационная поддержка;
- организационно-педагогическая поддержка;
- учебно-методическая поддержка;
- мониторинговая и экспертно-аналитическая поддержка;
в области содействия в трудоустройстве:
- мониторинговая и экспертно-аналитическая поддержка;
- организационную и координационную поддержку.
в области подготовки кадров:
- разработка программ повышения квалификации;
- обучение профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала

Директор РУМЦ в пределах своей компетенции взаимодействует с Министерством образования и науки Российской Федерации; с региональными органами исполнительной власти; с региональными общественными организациями инвалидов и родителей детей-инвалидов (ВОС, ВОГ, ВОИ и др.); с организациями-работодателями, расположенными в регионе; с благотворительными фондами; с общеобразовательными организациями, организациями среднего профессионального образования, образовательными организациями высшего образования и другими образовательными организациями, расположенными на закрепленной территории.

Заместитель директора осуществляет в рамках делегированных ему Директором полномочий руководство деятельностью сотрудников РУМЦ в области профориентации, обучения и сопровождения студентов с инвалидностью, содействия их трудоустройству, а также подготовки кадров для инклюзивного высшего образования; осуществляет руководство, в рамках делегированных ему Директором, полномочий, мероприятиями, обеспечивающими работу РУМЦ по обучению инвалидов: координацию проведения тематических конференций, вебинаров, круглых столов и иных форм мероприятий по актуальным проблемам повышения доступности и качества высшего образования для инвалидов; курирует раздел РУМЦ на официальном сайте РГПУ им. А.И. Герцена; осуществляет подготовку к изданию учебно-методических комплексов и учебных пособий по проблемам повышения доступности и качества высшего образования для инвалидов.

Заместитель Директора осуществляет функции директора на время отсутствия последнего.

Научный сотрудник разрабатывает методологию исследований (в том числе мониторинга), проводимых РУМЦ, осуществляет анализ результатов проведенных исследований, готовит и представляет информационно-аналитические отчеты по итогам деятельности РУМЦ; разрабатывает программы и содержание мероприятий по развитию инклюзивного высшего образования на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области; участвует в вебинарах по вопросам реализации высшего инклюзивного образования; участвует в совещаниях по вопросам повышения доступности и

качества высшего образования для инвалидов с участием образовательных организации высшего образования, с которыми заключено соглашение.

Ведущий специалист call-центра разрабатывает комплект документов, регламентирующих деятельность call-центра; в своей деятельности руководствуется регламентом call-центра, готовит информацию о call- центре для размещения на официальном сайте РГПУ им. А.И. Герцена; выполняет отдельные поручения руководства, связанные с деятельностью call-центра; осуществляет следующие виды деятельности call-центра:

- приём и обработка входящих звонков;
- внесение информации по обращениям в электронную базу;
- анкетирование;
- анализирование;
- обработка обращений с сайта и электронной почты;
- осуществление исходящих звонков;
- предоставление первичной справочной информации;
- ведение статистики;
- формирование и ведение отчетности.

Ведущий специалист call-центра на постоянной основе проводит консультации по вопросам повышения доступности и качества высшего образования для инвалидов или направляет обратившихся граждан к соответствующим специалистам.

Ведущий специалист по повышению квалификации организует повышение квалификации различных категорий сотрудников образовательных организаций высшего образования; разрабатывает проекты перспективных и текущих планов квалификации с необходимыми обоснованиями и расчетами; устанавливает контакты с учебными заведениями, оформляет договоры на повышение квалификации различных категорий сотрудников образовательных организаций высшего образования; участвует в разработке учебно-методической документации (учебных планов и программ, пособий и рекомендаций, расписаний занятий учебных групп и т.д.); осуществляет руководство учебно-методической работой по всем видам и формам повышения квалификации различных категорий сотрудников образовательных организаций высшего образования; подбирает кадры преподавателей с последующим утверждением их в установленном порядке, комплектует учебные группы; контролирует систематичность и качество проводимых занятий, соблюдение сроков обучения, выполнение учебных планов и программ, правильность ведения установленной документации; выполняет работу по обеспечению учебного процесса необходимой методической литературой, а также оснащению учебных и методических кабинетов оборудованием, техническими средствами обучения, инвентарем, наглядными пособиями, а также внедрению в учебный процесс автоматизированных средств и современных активных методов обучения; участвует в осуществлении контроля за посещаемостью занятий обучающимися на курсах повышения квалификации; анализирует качественные показатели результатов обучения и его эффективность, вести

установленную отчетность; на постоянной основе проводит консультации по вопросам повышения доступности и качества высшего образования для инвалидов; участвует в вебинарах по вопросам реализации высшего инклюзивного образования и в совещаниях по вопросам повышения доступности и качества высшего образования для инвалидов с участием образовательных организации высшего образования, с которыми заключено соглашение; выполняет отдельные поручения руководства.

Ведущий специалист центра коллективного пользования специальными техническими средствами обучения (ЦКП СТСО) разрабатывает «дорожную карту» ЦКП СТСО с учетом готовности оказания поддержки при организации обучения инвалидов с различных нозологических групп; разрабатывает и подает на утверждение комплект документов, регламентирующих деятельность центра коллективного пользования; в своей деятельности руководствуется регламентом ЦКП СТСО, создает условия средовой доступности центра коллективного пользования специальными техническими средствами для посетителей из числа студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата; осуществляет комплектование и ввод в эксплуатацию специальных технических средств, согласно «дорожной карте»; участвует в вебинарах по вопросам реализации высшего инклюзивного образования и в совещаниях по вопросам повышения доступности и качества высшего образования для инвалидов с участием образовательных организации высшего образования, с которыми заключено соглашение; выполняет отдельные поручения руководства; готовит информацию о ЦКП СТСО для размещения на официальном сайте РГПУ им. А.И. Герцена.

Ведущий специалист по профориентации осуществляет организацию мероприятий по профориентации на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области: разрабатывает программы и проводит профориентационные мероприятия регионального уровня; взаимодействует со СМИ и привлекает их к освещению профориентационных мероприятий; готовит и представляет информационно-аналитического отчет по итогам проведения мероприятий; осуществляет консалтинг образовательных организаций высшего образования на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области по вопросам профессиональной ориентации; разрабатывает и представляет на утверждение «дорожные карты» взаимодействия с каждой образовательной организацией высшего образования, с которой заключено соглашение по повышению доступности и качества высшего образования для инвалидов в РГПУ им. А.И. Герцена и вузах-партнерах в части взаимодействия в сфере профессиональной ориентации; проводит консультации по вопросам повышения доступности и качества высшего образования для инвалидов; организует и проводит мониторинг образовательных потребностей абитуриентов с инвалидностью на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области; готовит и представляет информационно-аналитический отчет по итогам проведения мониторинга; выполняет отдельные поручения руководства; участвует в

вебинарах по вопросам реализации высшего инклюзивного образования и в совещаниях по вопросам повышения доступности и качества высшего образования для инвалидов с участием образовательных организации высшего образования, с которыми заключено соглашение; готовит информацию о профориентационной работе для размещения на официальном сайте РГПУ им. А.И. Герцена.

Ведущий специалист по реабилитационно-образовательной работе участвует в разработке адаптированных учебно-методических материалов, учебных пособий по вопросам реализации инклюзивного образования; в разработке и описании образовательных технологий, применяемых при обучении студентов в инклюзивных группах; принимает участие в проведении мониторинга состояния высшего инклюзивного образования на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области: выполняет отдельные поручения руководства; участвует в вебинарах по вопросам реализации высшего инклюзивного образования и в совещаниях по вопросам повышения доступности и качества высшего образования для инвалидов с участием образовательных организации высшего образования, с которыми заключено соглашение; готовит информацию о реабилитационно-образовательной работе для размещения на официальном сайте РГПУ им. А.И. Герцена.

Ведущий специалист по консалтингу участвует в разработке соглашений с образовательными организациями высшего образования по повышению доступности и качества высшего образования для инвалидов; в разработке «дорожных карт» взаимодействия с каждой образовательной организацией высшего образования, с которой заключено соглашение по повышению доступности и качества высшего образования для инвалидов в РГПУ им. А.И. Герцена и вузах-партнерах; готовит информацию о консалтинговой деятельности для размещения на официальном сайте РГПУ им. А.И. Герцена; проводит анализ и оценку деятельности вузов по обучению инвалидов; осуществляет прогнозирование на основе ранее проведенного анализа; проводит консультирование по вопросам повышения доступности и качества высшего образования для инвалидов; ведет статистику; подготавливает и представляет аналитический отчет по результатам взаимодействия по вопросам повышения доступности и качества высшего образования для инвалидов с образовательными организациями высшего образования, с которыми заключено соглашение; выполняет отдельные поручения руководства; участвует в вебинарах по вопросам реализации высшего инклюзивного образования и в совещаниях по вопросам повышения доступности и качества высшего образования для инвалидов с участием образовательных организации высшего образования, с которыми заключено соглашение.

Старший методист принимает участие в разработке адаптированных учебно-методических материалов (учебно-методических комплексов, учебных пособий, образовательных технологий); в организации получения рецензий на каждый из разработанных учебно-методических материалов; в

размещении разработанных учебно-методических материалов в Федеральной библиотеке адаптированных учебно-методических ресурсов; принимает участие в мониторинге состояния высшего инклюзивного образования на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области; выполняет отдельные поручения руководства; участвует в вебинарах по вопросам реализации высшего инклюзивного образования и в совещаниях по вопросам повышения доступности и качества высшего образования для инвалидов с участием образовательных организации высшего образования, с которыми заключено соглашение.

Документовед подготавливает к утверждению тексты договоров, соглашений, отчетов и иных документов, связанным с организацией деятельности РУМЦ; осуществляет контроль за состоянием делопроизводства; упорядочивает состав документов и информационных показателей, способствует сокращению их количества и оптимизации документопотоков; организует хранение документов; размещает информацию о деятельности РУМЦ на официальном сайте РГПУ им. А.И. Герцена; участвует в подготовке сопроводительных документов в ходе организации мероприятий РУМЦ (курсов повышения квалификации, вебинаров, семинаров и пр.) по вопросам реализации высшего инклюзивного образования; участвует в подготовке материалов для совещаний по вопросам повышения доступности и качества высшего образования для инвалидов с участием образовательных организации высшего образования, с которыми заключено соглашение; выполняет отдельные поручения руководства.