

**краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ачинская школа № 3»**

Принято

Методическим объединением
КГБОУ «Ачинская школа № 3»
Протокол № 2
от 8 октября 2020 года

Утверждено

Приказ № 428 от 9 октября 2020 года

Директор КГБОУ «Ачинская школа № 3»
_____ И.Л. Шадрина

**Положение о порядке передачи слуховых аппаратов в учебно-воспитательном
процессе отделения № 1 КГБОУ «Ачинская школа № 3».**

1. Общие положения.

1.1 Отделение № 1 КГБОУ «Ачинская школа № 3» (далее – Отделение № 1) - структурное подразделение, реализующее адаптированные общеобразовательные программы для обучающихся с нарушением слуха.

1.2 Глухие, слабослышащие и позднооглохшие дети могут овладевать речью только в условиях специального обучения.

1.3 Дети с нарушенным слухом слухопротезированы индивидуальными слуховыми аппаратами (далее – ИСА), которые используют в течение всего учебно-воспитательного процесса.

2. Задачи и содержание работы.

2.1 Задачей работы является недопущение случаев утери, поломки слуховых аппаратов, утери ушных индивидуальных вкладышей обучающихся Отделения № 1.

2.2 Содержанием выполнения требований к использованию индивидуальных слуховых аппаратов в учебно-воспитательном процессе являются:

- ведение тетрадей передачи слуховых аппаратов учителями и воспитателями.

3. Функции.

3.1 Учителя, воспитатели, младшие (ночные) воспитатели несут ответственность за сохранность ИСА (далее – Ответственные должностные лица).

3.2 Учителя, воспитатели, младшие (ночные) воспитатели передают под подпись слуховые аппараты, отмечают количество ИСА, принятых и переданных другому должностному лицу.

4. Организация работы.

4.1 Утром, после подъема, воспитатель проверяет наличие у каждого интернированного ребенка ИСА и батареек, о чем воспитателем делается отметка о приеме в «Журнале № 2 о передаче ИСА».

4.2 При передаче обучающихся воспитателем, учитель обязан отразить наличие слуховых аппаратов и их исправности в «Тетради о передаче ИСА» класса.

4.3 В случае перемещения учащихся в другой кабинет на предметы, где слуховой аппарат необходимо снять, учитель сдает ИСА педагогу-предметнику, принимающему детей, о чем в «Тетради о передаче ИСА» делается отметка.

4.4 Обучающиеся начальных классов оставляют слуховые аппараты в кабинете класса. Классный руководитель – учитель, ответственный за хранение ИСА во время уроков физической культуры и музыкально-ритмических занятий.

4.5 ИСА хранятся в классе в специально отведенном месте.

4.6 Во время уроков «Тетрадь о передаче ИСА» хранится в классе на рабочем столе.

4.7 После окончания последнего урока учитель сдает ИСА принимающему обучающихся воспитателю. Воспитатель делает отметку о приеме в «Тетради о передаче ИСА».

4.8 В 18.00, после выполнения домашнего задания, приходящие дети отправляются в слуховых аппаратах домой.

4.9 Интернированные воспитанники объединяются в разновозрастные группы. Воспитатели групп принимают ИСА, делают отметку о приеме в «Тетради о передаче ИСА».

4.10 После 18:00 «Тетрадь о передаче ИСА» хранится у воспитателя группы.

4.11 . В 21:00 по окончании рабочего времени воспитатели объединенных групп передают ИСА младшему воспитателю, который делает в «Журнале № 2 о передаче ИСА», хранящемся в отделении интерната в комнате младшего воспитателя, соответствующую отметку.

5. Документация.

5.1 «Тетрадь передачи слуховых» и «Журнал № 2 о передаче ИСА» оформляется по форме в соответствии с Приложением 1.

6. Права.

6.1. Ответственные должностные лица имеют право:

6.1.1. вносить предложения по вопросам совершенствования работы, направленной на обеспечение сохранности ИСА;

6.1.2. требовать проведения служебной проверки при выявлении фактов поломки, утраты ИСА.

7. Ответственность.

7.1. Должностные лица, ответственные за передачу ИСА, несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае утери, поломки слуховых аппаратов, утери ушных индивидуальных вкладышей по причине ненадлежащего исполнения или неисполнения обязанностей должностным лицом, родители (законные представители) могут требовать возмещения должностным лицом материальных затрат на ремонт, изготовление новых ИСА.

Приложение 1

Тетрадь передачи ИСА. Журнал № 2 о передаче ИСА

Дата	ФИО сдал	количество	Время	ФИО принял	Количество	Время	Примечания

краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ачинская школа № 3»
КГБОУ «Ачинская школа № 3»
662152, Россия, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Республики, 7
Телефон: 8(39151) 4-93-51-приемная, 8(39151) 7-88-44 – руководитель
e-mail: kgoushi@yandex.ru, ilshadrina@yandex.ru

ПРИКАЗ

09.10.2020

№ 428

Об утверждении и введении в действие

Положения о порядке передачи ИСА

В целях обеспечения сохранности индивидуальных слуховых аппаратов обучающихся, регламентирования порядка их передачи между участниками учебно-воспитательного процесса, на основании п. 4.5. устава краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Ачинская школа № 3», приказываю:

1. утвердить и ввести в действие с 12.10.2020 года Положение о порядке передачи слуховых аппаратов в учебно-воспитательном процессе отделения № 1 КГБОУ «Ачинская школа № 3» (далее – Положение);

2. заместителю директора по учебной работе Отделения № 1 Ереминой Н.А. довести приказ до сведения участников учебно-воспитательного процесса с обязательной отметкой в листе ознакомления с приказом;

3. секретарю Нестеренко Т.Г. отследить возвращение листа ознакомления с приказом в отделение № 3 для передачи в дела организации;

4. контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Положение на 3 листах.

Директор

И.Л. Шадрина

Лист ознакомления с приказом от 09.10.2020 № 428

[illegible]

Ответственный за ознакомление с приказом
Заместитель директора по учебной работе

/ Н.А. Еремина