1. General Provisions

1.1. The Center for the Development of Inclusive and Special Education (hereinafter – CDISE) is a structural subdivision of the Kazakh National Women's Teacher Training University (hereinafter – the Society).
1.2. CDISE carries out educational activities in accordance with the Charter of the Society.
1.3. The CDISE work plan for the academic year is approved by the Vice-Rector for the direction of activity of the Resource Methodological Center.
1.4. CDISE carries out and terminates its activities on the basis of an order of the Acting Chairman of the Board – Rector.
1.5. The Vice-Rector for the direction of activity of the Resource Methodological Center supervises and controls the work of CDISE.
1.6. General management of CDISE activities is carried out by the Acting Chairman of the Board – Rector of the University.
1.7. CDISE has its own seal necessary for certifying certificates and other information documents that do not have legal status.

2. Normative References

This Regulation has been developed taking into account the requirements and principles set forth in the following regulatory documents:
- Law of the Republic of Kazakhstan "On Education" dated July 27, 2007 No. 319-III (with changes and additions as of July 7, 2020);
- State Program for the Development of Education and Science of the Republic of Kazakhstan for 2020-2025;
- Charter and internal regulatory documents of the Society.

3. Organizational Structure

3.1. Management of CDISE is carried out by the Dean of the Higher School of Pedagogy and Psychology, whose appointment and dismissal is carried out by order of the Chairman of the Board – Rector upon the recommendation and agreement with the supervising Vice-Rector.
3.2. In case of temporary absence of the Dean of the Higher School of Pedagogy and Psychology, their duties are performed by a person appointed in accordance with the established procedure.
3.3. The structure of CDISE is determined by the staffing table of the Society.
3.4. The staffing table of CDISE provides for the positions of the Director of the RMC and specialists.
3.5. The Director of CDISE and specialists perform their functional duties in accordance with the job description approved by the Chairman of the Board – Rector.
3.6. If necessary, the Director of CDISE may involve [others] to carry out activities for the provision of paid services.
3.6. For the implementation of scientific and practical activities in CDISE, the following perform activities: defectologist (oligophrenopedagogue, surdopedagogue, speech therapist, typhlopedagogue) as needed; psychologist; exercise therapy (LFK) teacher, and others. Upon the provision of paid services according to the act of completed work.

3.6. Employees of CDISE are appointed and dismissed from office by order of the Chairman of the Board – Rector in agreement and upon the recommendation of the Dean of the Higher School of Pedagogy and Psychology.
3.6. The organizational structure of CDISE is given in Appendix A.
3.7. The results of CDISE activities are heard at a meeting of the Academic Council at the end of the academic year.

4. Rights

4.1. Rights, duties, the procedure for hiring and dismissing CDISE employees, and other labor relations are determined by the legislation of the Republic of Kazakhstan and internal regulatory documents of the Society.
4.2. Actions of the CDISE Director aimed at carrying out non-statutory activities are a violation of labor duties and entail the application of disciplinary and material liability measures.

5. Tasks and Functions

5.1. The general tasks of CDISE are:
- assistance in creating and developing on the basis of KazNatWomenTTU regulatory, legal, social, and pedagogical directions in the field of education that have socio-state significance;
- transfer of new technologies for teaching teaching methods in education;
- methodological support for University graduates;
- attraction of additional extra-budgetary funds;
- synchronization of the activities of PMPC No. 9, the resource room for providing support --- to persons with special educational needs (children and students); methodological support of the special and inclusive education system and analysis of the quality of educational services;
- provision of diagnostic, advisory, psychological, pedagogical, and medical-social services - to children with special educational needs and their families;
provision of methodological, social, pedagogical, and psychological support to students ---with special educational needs;
- conducting classes and internships for University students on the basis of CDISE;
- conducting scientific and applied research on the basis of CDISE;
- development of educational-methodological and technological support for all levels of education;
- scientific and methodological support for inclusive education in the context of preschool, school organizations, and Universities.
5.1. Implementation of CDISE programs.
5.2. Provision of paid additional educational services for persons with SEN (Special Educational Needs).
5.3. Development and implementation of advanced pedagogical technologies.
5.4. Conducting regular monitoring studies and surveys to improve the quality of provided educational services.
5.5. Analysis and monitoring of the market of potential consumers of CDISE educational services.

5.6. Provision of diagnostic, advisory, psychological, pedagogical, and medical-social services to children with special educational needs and their families.
5.7. Methodological support of the special and inclusive education system and analysis of the quality of educational services.
5.8. Conducting scientific and research work on regulatory, organizational, psychological, pedagogical, informational, and legal issues of education and upbringing of persons (children and students) with special educational needs in terms of inclusive education at all levels of education.
5.9. Carrying out advisory work and psychological support for students, including students with special educational needs.
5.10. Provision of advisory assistance to the families of University students with special educational needs.
5.11. Implementation of an individual correctional and developmental program for children with special educational needs.
5.12. Advisory assistance to teachers of general education preschool and school organizations working in inclusive conditions.
5.13. Conducting correctional and developmental training in the form of individual and small-group sessions.
5.14. Conducting classes and internships for students on the basis of CDISE.
5.15. Establishing cooperation with republican and international organizations, institutions, and training centers in accordance with the goals and tasks of CDISE.
5.16. Carrying out other types of activities that do not contradict the Regulation of CDISE and are not prohibited by the legislation of the Republic of Kazakhstan.

6. Procedure for providing services

6.1. Services for persons with special educational needs and their parents are provided by CDISE. The types, volume, content of services, and the composition of specialists may change depending on the tasks and directions of CDISE activities.
6.2. Pedagogical services are provided by defectologists (oligophrenopedagogue, surdopedagogue, typhlopedagogue), speech therapist, teacher-psychologist (special teacher), and exercise therapy (LFK) teacher.
6.3. Services are provided to children with special educational needs from 0 to 18 years of age.
6.4. Services are provided to children in accordance with the CDISE Curriculum. The terms for providing services to a child in CDISE are determined by a contract between the parents and the Society.
6.5. General medical contraindications for visiting the center are:
a) somatic diseases in the stage of decompensation;
b) acute infectious diseases;
c) chronic non-specific diseases (tuberculosis and others);
6.6. Medical contraindications for individual sessions are:
a) major and minor seizure attacks, regardless of frequency, resistant to therapy;
b) pronounced encephalopathic and psychopath-like behavioral disorders of various origins (for the period of treatment).
6.7. The Director of CDISE exercises control over the provision of correctional services, and also submits acts of completed work to the accounting and reporting department.

6.8. CDISE specialists may provide paid services not prohibited by the legislation of the Republic of Kazakhstan.
6.9. The CDISE working mode is established by the internal labor regulations of the Society.

7. Procedure and conditions of labor remuneration

7.1. Funds received from the activities of CDISE, created on the basis of the Society, to cover expenses (equipping premises, purchasing necessary materials for conducting sessions, utilities, etc.) remain in the settlement account of the Society.
7.2. The wages of involved teachers are paid according to the hourly timesheet from the received funds, minus income tax, pension contributions, social tax, social contributions, and mandatory medical insurance, based on 60% payment to the teacher and 40% to the Society.
7.3. The provision of paid services to persons with special educational needs is determined by the price list approved by an order of the Chairman of the Board – Rector.
7.4. Financial and economic activities of CDISE are ensured by the financial and economic service of the Society.

8. Responsibility

8.1. CDISE, represented by its employees and within its competence, bears responsibility for:
- fulfillment of assigned duties in accordance with the current legislation of the Republic of Kazakhstan and internal regulatory acts of the Society;
- full performance of tasks and functions defined by this Regulation.

9. Interaction

9.1. To perform the assigned functions, CDISE interacts in the established manner and within its competence with structural subdivisions of the Society and third-party organizations.

10. Procedure for amendments

10.1. Amendments to the regulation are carried out in accordance with the documented procedure DM (Document Management)

11. Approval, storage, distribution

11.1. Approval and distribution must be carried out in accordance with the documented procedure DP 029-2020. Document management.
11.2. Approval is carried out by the Vice-Rector for Strategic Development and International Relations, the Head of the Rector's Office – the Head of the Legal Department, the Chief Economist, and the Chief Accountant.
10.3. Responsibility for providing the original Regulation approved for storage in the EDF (Electronic Document Files) is borne by the Head of the Quality Management System.
10.4. Copies of this regulation are sent to the following addresses: Resource Methodological Center for Pedagogical Education.

Acknowledgement Sheet

№	Full Name of Employee	Position	Date of Acknowledgement	Employee Signature

«ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ҚЫЗДАР ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

NON-PROFIT JOINT-STOCK COMPANY «KAZAKH NATIONAL WOMEN'S TEACHER TRAINING UNIVERSITY»

БҰЙРЫҚ

16.10.2020

Алматы қаласы

ПРИКАЗ

№ 352

город Алматы

«Инклюзивті білім беруді дамыту және арнайы білім беру орталығы туралы» Ережені бекіту туралы

«Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 Заңына және «Қазақстан Республикасында инклюзивті білім беруді дамытудың тұжырымдамалық тәсілдерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 1 маусымдағы №348 бұйрығына сәйкес және инклюзивті білім беруді іске асыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Осы бұйрыққа №1 қосымшаға сәйкес «Инклюзивті білім беруді дамыту және арнайы білім беру орталығы туралы» ереже бекітілсін.

2. Осы бұйрықтың орындалуын қадағалау стратегиялық даму және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор Л.К. Булебаеваға жүктелсін.

Негіздеме: Педагогика және психология жоғары мектебінің декан м.а. Г.Оразаеванын 15.10.2020 жылғы қызметтік хаты.

Басқарма Төрайымы-Ректор м.а. **Г. Алдамбергенова**

0001614

«ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ҚЫЗДАР ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

NON-PROFIT JOINT-STOCK COMPANY «KAZAKH NATIONAL WOMEN'S TEACHER TRAINING UNIVERSITY»

БҰЙРЫҚ

16.10.2020

Алматы қаласы

ПРИКАЗ

№ 352

город Алматы

Об утверждении положения «О центре развития инклюзивного и специального образования»

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319 «Об образовании» и приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 июня 2015 года №348 «Об утверждении концептуальных подходов к развитию инклюзивного образования в Республике Казахстан» и в целях реализации инклюзивного образования **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положения «О центре развития инклюзивного и специального образования» согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по стратегическому развитию и международным связям Л.К. Булебаеву.

Основание: Служебная записка и.о. декана Высшей школы Педагогики и психологии Г.С. Оразаевой от 15.10.2020 года.

И.о. Председателя Правления-Ректор **Г. Алдамбергенова**

0001635

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ РАЗВИТИЯ ИНКЛЮЗИВНОГО И СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СМК 025 П/____2020

Рег. № _____
Экз. № _____

Дата введения_____
(число, месяц, год)

Алматы, 2020

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО	Ресурсный методический центр педагогического образования
РАЗРАБОТЧИК	И.о.декана Высшей школы педагогики и психологии Оразаева Г.С. юрист Абдраманова А.С.
ЭКСПЕРТ	Ахметова З.Ш. – руководитель отдела СМК
УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	Приказом И.о. Председателя Правления – Ректора от «__»_____2020 г. № _____
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	3 года
ВВЕДЕН	ВПЕРВЫЕ
РАЗРАБОТАНО	с учетом требований Международного стандарта ISO 9001-2015. «Системы менеджмента качества— Требования».

Настоящее Положение является внутренним нормативным документом Некоммерческого акционерного общество «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее - Общесто) и не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента качества, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения и. о. Председателя правления - Ректора Общества.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 4
2. Нормативные ссылки..... 4
3. Организационная структура 4
4. Задачи 5
5. Функции..... 6
6. Порядок оказания услуг ресурсно методическим центром..... 7
7. Права..... 7
8. Порядок и условия оплаты труда..... 8
9. Ответственность..... 8
10. Взаимодействие..... 8
11. Порядок изменения..... 8
12. Координация,хранение,распространение..... 8

Приложения А 9

Лист согласования..... 10

Лист ознакомления..... 11

Лист регистрации изменений и дополнений..... 12

1. Общие положения

1.1 Центр развития инклюзивного и специального образования (далее – ЦРИиСО) является структурным подразделением Казахского национального женского педагогического университета (далее -Общество).
1.2. ЦРИиСО осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Уставом Общества.
1.3. План работы ЦРИиСО на учебный год утверждается проректором по направлению деятельности Ресурсного методического центра.
1.4. ЦРИиСО осуществляет и прекращает свою деятельность на основании приказа и. о. Председателя правления – ректора.
1.5. Курирует и контролирует работу ЦРИиСО проректор по направлению деятельности Ресурсного методического центра
1.6. Общее руководство деятельностью ЦРИиСО
осуществляет и.о. Председателя правления - ректора Университета.
1.7. ЦРИиСО имеет свою печать, необходимую для заверения справок и других информационных документов, не имеющих правового статуса.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:
- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 07.07.2020 г.)
- Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 гг.
- Устав и внутренние нормативные документы Общества.

3. Организационная структура

3.1. Руководство ЦРИиСО осуществляет декан Высшей школы Педагогики и психологии, назначение и освобождение от должности которого проводится приказом Председателя правления - Ректора по представлению и согласованию с курирующим проректором.
3.2. В случае временного отсутствия декана Высшей школы педагогики и психологии его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.
3.3. Структура ЦРИиСО определяется штатным расписанием Общества.
3.4. В штатном расписании ЦРИиСО предусмотрены должности Директора РМЦ и специалисты.
3.5. Директор ЦРИиСО и специалисты выполняют свои функциональные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной Председателем Правления – Ректором.
3.6. Директор ЦРИиСО при необходимости может привлекаться для осуществления своей деятельности по оказанию возмездных услуг.

3.6. Для реализации научной и практической деятельности в ЦРИиСО осуществляют деятельность: дефектолог (олигофренопедагог, суродопедагог, логопед, тифлопедагог) по необходимости; психолог; учитель ЛФК и др. По оказанию возмездных услуг согласно акта выполненных работ.

3.6. Работники ЦРИиСО назначаются и освобождаются от должности приказом Председателя Правления - Ректора по согласованию и представлению декана Высшей школы Педагогики и психологии.

3.6. Организационная структура ЦРИиСО приведена в Приложении А.

3.7. Итоги деятельности ЦРИиСО заслушиваются на заседании Ученого совета в конце учебного года.

4. Права

4.1 Права, обязанности, порядок приема и увольнения сотрудников ЦРИиСО и другие трудовые отношения определяются законодательством Республики Казахстан и внутренними регламентирующими документами Общества.

4.2.Действия директора ЦРИиСО, направленные на осуществление ЦРИиСО неуставной деятельности, являются нарушение трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

5. Задачи и функции

5.1. Общими задачами ЦРИиСО являются:

- содействие созданию и развитию на базе КазНацЖенПУ нормативно-правовых, социально-педагогических направлений в области образования, имеющих общественное общегосударственное значение;
- трансфер новых технологий обученияи методик преподавания в образование;
- методическая поддержка выпускников университета;
- привлечение дополнительных внебюджетных средств;
- синхронизация деятельности КППК №9, ресусного кабинета по оказанию поддержки лицам с особыми образовательными потребностями (детям и студентам);
- методологическое обеспечение системы специального и инклюзивного образования и анализ качества образовательных услуг;
- оказание диагностико - консультативных, психолого-педагогических и медико-социальных услуг детям с особыми образовательными потребностями и их семьям;
- оказание методической, социально-педагогической, психологической поддержки студентам с особыми образовательными потребностями;
- проведение учебных занятий, практики для студентов Вуза на базе ЦРИиСО;
- проведение научно-прикладных исследований на базе ЦРИиСО;
- разработка учебно-методического и технологического обеспечения для всех уровней образования;
- научно-методическое обеспечение инклюзивного образования в условиях дошкольной, школьной организации, Вуза.

5.1. Реализация программ ЦРИиСО.

5.2. Оказание платных дополнительных образовательных услуг для лиц с ООП.

5.3. Развитие и внедрение передовых педагогических технологий.

5.4. Проведение регулярных мониторинговых исследований и опросов в целях повышения качества предоставляемых образовательных услуг.

5.5. Анализ и мониторинг рынка вероятных потребителей образовательных услуг ЦРИиСО.
5.6. Оказание диагностико - консультативных, психолого-педагогических и медико-социальных услуг детям с особыми образовательными потребностями и их семьям.
5.7. Методологическое обеспечение системы специального и инклюзивного образования и анализ качества образовательных услуг.
5.8. Проведение научно-исследовательской работы по нормативно-организационным, психолого-педагогическим, информационным и правовым вопросам образования и воспитания лиц (детей и студентов) с особыми образовательными потребностями в условиях инклюзивного образования на всех уровнях образования.
5.9. Осуществление консультативной работы, психологической поддержки студентов, в том числе, студентов с особыми образовательными потребностями.
5.10. Оказание консультативной помощи семьям студентов ВУЗа с особыми образовательными потребностями.
5.11. Реализация индивидуальной коррекционно-развивающей программы для детей с особыми образовательными потребностями.
5.12. Консультативная помощь педагогам общеобразовательных дошкольных и школьных организаций, работающих в условиях инклюзии.
5.13. Проведение коррекционно-развивающего обучения в форме индивидуальных, подгрупповых занятий.
5.14. Проведение учебных занятий, практки для студентов на базе ЦРИиСО 5.15. Установление сотрудничества с республиканскими и международными организациями, учреждениями и учебными центрами в соответствии с целями и задачами ЦРИиСО.
5.16. Проведение иных видов деятельности, не противоречащих положению ЦРИиСО и не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

6. Порядок оказания услуг

6.1. Услуги лицам с особыми образовательными потребностями и их родителям предоставляет ЦРИиСО. Виды, объем, содержание услуг и состав специалистов может меняться в зависимости от задач и направлений деятельности ЦРИиСО.
6.2. Педагогические услуги оказывают дефектологи (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), логопед, педагог-психолог(специальный педагог), учитель по ЛФК.
6.3. Услуги предоставляются детям с особыми образовательными потребностями от 0 до 18 лет.
6.4. Услуги предоставляются детям в соответствии с учебным Планом ЦРИиСО. Сроки оказания услуг ребенку в ЦРИиСО определяются договором между родителями и Обществом.
6.5. Общими медицинскими противопоказаниями к посещению центра являются:
а) соматические заболевания в стадии декомпенсации;
б) острые инфекционные заболевания;
в) хронические неспецифические заболевания (туберкулез и другие);
6.6. Медицинскими противопоказаниями для индивидуальных занятий являются:

а) большие и малые приступы судорог независимо от частоты, резистентных к терапии;
б) выраженные энцефалопатические и психопатоподобные нарушения поведения различного генеза (на период лечения).
6.7. Директор ЦРИиСО осуществляет контроль за оказанием коррекционных услуг, а также осуществляет сдачу актов выполненных работ в отдел бухгалтерского учета и отчетности.
6.8. Специалисты ЦРИиСО могут оказывать платные услуги, не запрещенные законодательством Республики Казахстан.
6.9.Режим работы ЦРИиСО устанавливается правилами трудового распорядка Общества.

7. Порядок и условия оплаты труда

7.1. Поступившие средства от деятельности ЦРИиСО, созданного на базе Общества, для покрытия расходов (оснащение помещения, приобретение необходимых материалов для проведения занятий, коммунальные и т.д.) остаются на расчетном счете Общества.
7.2. Заработная плата привлеченных педагогов оплачивается согласно почасовой ведомости из поступивших средств за вычетом подоходного налога, пенсионного взноса, социального налога, социальных отчислений и обязательного медицинского страхования, из расчета 60% оплата педагогу, 40% Обществу.
7.3. Оказание платных услуг лицам с особыми образовательными потребностями определяется прейскурантом цен, утвержденным приказом Председателя Правления –Ректором.
7.4. Финансово-хозяйственная деятельность ЦРИиСО обеспечивается финансово-экономической службой Общества.

8. Ответственность

8.1. ЦРИиСО в лице его работников и в пределах своей компетенции несет ответственность за:
- выполнение возложенных обязанностей в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, внутренними нормативными актами Общества;
- полное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.

9. Взаимодействие

9.1. Для выполнения возложенных функций ЦРИиСО в установленном порядке и в пределах своей компетенции взаимодействует со структурными подразделениями Общества и сторонними организациями.

10. Порядок изменения

10.1. Изменения в положение осуществляются в соответствии с документированной процедурой УД (Управление документами) 029-2020.

11. Согласование, хранение, распространение

11.1. Согласование и распространение должно осуществляться в соответствии с документированной процедурой ПО 029-2020. Управление документами.

11.2. Согласование осуществляется проректором по стратегическому развитию и международным связям, руководителем аппарата ректора – начальником юридического отдела, главным экономистом, главным бухгалтером.
10.3. Ответственность за предоставление оригинала Положения, утвержденных для хранения в ЭЦФ, несет руководитель системы менеджмента качества.
10.4. Копии данного положения направляются по следующим адресам: Ресурсный методический центр педагогического образования

И.о. декана Высшей школы педагогики и психологии **Г. Оразаева**

Лист ознакомления

№	Полное имя работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись работника