

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 54
(МБДОУ № 54)**

ПРИКАЗ

11 января 2021 года

№ 16/1- ОС

**О назначении ответственного по обеспечению условий доступности
для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования,
и оказания им необходимой помощи**

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а так же оказания им при необходимости помощи», в целях реализации Конвенции Организации Объединенных Наций о правах инвалидов, Федерального закона от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», обеспечения доступности для инвалидов государственных услуг и объектов образовательного учреждения и оказания при этом необходимой помощи, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить Исаулову О.В. – педагога-психолога, ответственной за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, проведение инструктажа с персоналом и контроль соблюдения сотрудниками требований доступности для инвалидов в МБДОУ № 54 и оказание при этом необходимой ситуационной помощи.
2. Утвердить Должностную инструкцию ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг, а так же инструкции для персонала ДОУ, согласно Приложению № 1.
3. Утвердить Порядок предоставления услуг инвалидам в здании МБДОУ № 54, согласно Приложению № 2.
4. До 29.01.2021г. провести инструктаж по вопросам обеспечения доступности для инвалидов государственных услуг и объектов образовательного учреждения, оказания при этом необходимой помощи, руководствуясь Программой обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг, согласно приложению № 3.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 54

С.В. Снурникова

С содержанием приказа ознакомлен:

« ____ » _____ 2021 г.

О.В. Исаулова

**Должностная инструкция
ответственного за организацию работы
по обеспечению доступности объекта и услуг
и инструктаж персонала в МБДОУ № 54**

1. Общие положения.

1.1. Должностная инструкция ответственного за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг и инструктаж персонала МБДОУ № 54 (далее – ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»

1.2. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается заведующим ДОУ.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в ДОУ.

1.4. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», настоящей Инструкцией.

2. Обязанности ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг.

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов ДОУ, иных локальных документов ДОУ по вопросам доступности для инвалидов объекта ДОУ и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять заведующему ДОУ предложения по назначению из числа сотрудников ДОУ ответственных лиц по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников ДОУ по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников ДОУ.

2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников ДОУ, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг не реже, чем 1 раз в квартал.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в ДОУ бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях.

2.6. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию ДОУ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.7. Организовывать работу по обследованию ДОУ и предоставляемых услуг и составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входить в комиссию по проведению

обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение заведующим ДОУ и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.8. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования.

2.9. Участвовать в составлении плана адаптации объекта ДОУ и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.10. По поручению заведующего разрабатывать проект графика переоснащения ДОУ и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования необходимой для получения услуги звуковой и зрительной (в том числе текстовой и графической) информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.11. Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов ДОУ с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.12. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

3. Права ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

3.1. Контролировать в ДОУ осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками организации (учреждения) действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов ДОУ по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

4. Ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

4.1. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

Порядок предоставления услуг инвалидам на территории и в зданиях МБДОУ № 54

1. Общие положения.

1. Порядок предоставления услуг инвалидам на территории и в зданиях МБДОУ № 54 (далее – Порядок), разработан в соответствии с [приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»](#).

2. Заведующий МБДОУ № 54, в пределах установленных полномочий, организует инструктирование сотрудников по приему и сопровождению инвалидов.

3. Заведующий, при наличии финансирования обеспечивает создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа на объект и выхода из него, а также информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудника, ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг и инструктаж персонала в МБДОУ № 54;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории объекта;

г) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н.

4. Заведующий, при наличии финансирования обеспечивает создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) наличие при входе в объект вывески с названием организации, графиком работы организации, плана здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

б) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

в) предоставление инвалидам по слуху (на условиях договора о взаимодействии с ГКОУ ШИ № 2), при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика;

г) адаптация официального сайта организации, предоставляющих услуги в сфере образования, для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);

д) условия доступности услуг в сфере образования для инвалидов, предусмотренные: [Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014](#).

**Программа
обучения (инструктажа) персонала
по вопросам, связанным с организацией и обеспечением
доступности для инвалидов объектов и услуг**

Все сотрудники ДООУ, работающие с инвалидами, включая специалистов, вспомогательный персонал, технических работников и рабочих, должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов дошкольного образования, в том числе по решению этих вопросов в организации. Допуск к работе вновь принятых сотрудников ДООУ осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в «Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам доступности».

Повторный инструктаж проводится по плану работы организации, в установленные сроки, с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) персонала. В зависимости от задач, формы и вида инструктажа определяется его тематика – выбираются темы (вопросы) из предложенного перечня.

**Перечень основных тем (вопросов) для обучения (инструктажа)
персонала организации по вопросам доступности:**

1. Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.
2. Основные виды стойких нарушений функций, значимые барьеры окружающей среды и возможности их устранения и компенсации для различных категорий маломобильных граждан.
3. Основные понятия и определения по вопросам доступности объектов и услуг; понятие о барьерах окружающей среды и способах их преодоления: архитектурно-планировочные решения, технические средства оснащения, информационное обеспечение, организационные мероприятия.
4. Структурно-функциональные зоны и элементы объекта, основные требования к обеспечению их доступности; основные ошибки в адаптации, создающие барьеры маломобильным гражданам и способы их исправления.
5. Перечень предоставляемых инвалидам услуг в организации; формы и порядок предоставления услуг (в организации, на дому, дистанционно).
6. Этические нормы и принципы эффективной коммуникации с инвалидами. Психологические аспекты общения с инвалидами и оказания им помощи.
7. Основные правила и способы информирования инвалидов, в том числе граждан, имеющих нарушение функции слуха, зрения, умственного развития, о порядке предоставления услуг на объекте, об их правах и обязанностях при получении услуг, а также о доступном транспорте для посещения объекта.
8. Организация доступа маломобильных граждан на объект: на территорию объекта, к входной группе в здание, к путям передвижения внутри здания, к местам целевого посещения (зоне оказания услуг), к местам общественного пользования и сопутствующим услугам, в том числе, и к санитарно-гигиеническим помещениям и прочим, расположенным на объекте.

9. Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.
10. Правила и порядок эвакуации граждан на объекте организации, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.
11. Перечень сотрудников, участвующих в обеспечении доступности для инвалидов объекта (объектов) и помещений организации, предоставляемых услуг, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных граждан на объекте.
12. Содержание должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объектов (помещений) и услуг в организации.
13. Формы контроля и меры ответственности за уклонение от выполнения требований доступности объектов и услуг в соответствии с законодательством.
14. Формы контроля и меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение сотрудниками организации обязанностей, предусмотренными организационно-распорядительными, локальными актами организации.

***Примечание:** Для проведения инструктажа, могут быть привлечены сотрудники ГКОУ ШИ № 2 (в рамках договора о взаимодействии). При проведении инструктажа могут быть организованы тренинги, деловые игры, использованы наглядные и методические пособия, плакаты, схемы, мнемосхемы и таблицы, иной раздаточный материал, а также проведена демонстрация оборудования, порядка его эксплуатации (порядка работы) и хранения.*

Памятка для инвалидов по вопросам получения услуг и помощи со стороны персонала на объекте

Уважаемые посетители МБДОУ № 54!

Предлагаем Вам ознакомиться с информацией о порядке обеспечения доступа в здания нашей организации инвалидам и другим маломобильным гражданам, об особенностях оказания им услуг и о дополнительной помощи со стороны персонала организации.

1. Наша организация имеет кнопку вызова для маломобильных граждан, обеспечивающую доступ на объект и к оказываемым услугам маломобильным гражданам.

2. Для вызова сотрудника воспользуйтесь переговорным устройством (кнопкой вызова персонала), расположенным с правой стороны от входной калитки на доступном расстоянии или телефоном – его номер **8(86137)3-38-95**.

В МБДОУ № 54 вы можете воспользоваться следующими услугами:

1) Узнать об условиях оказания муниципальной услуги по постановке на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного обучения.

Услуги, которые могут быть предоставлены в дистанционном формате:

1) на сайте <http://detsad54arm.ru/> можно получить всю информацию о функционировании МБДОУ № 54;

2) на сайте <http://detsad54arm.ru/> имеется версия для слабовидящих.

По вопросам обеспечения доступности в здания и помещения МБДОУ № 54 для получения услуг, а также при наличии замечаний и предложений по этим вопросам можно обращаться к ответственному сотруднику ДОУ – **Исауловой Ольге Викторовне** (раб.тел. **8(86137)3-38-95**), старшему воспитателю Новаковской Наталье Евгеньевне (раб.тел. **8(86137)3-38-95**).