

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №24
«ЗВЁЗДОЧКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ
РАЙОН**

П Р И К А З

от 02.09.2024 г.

№ 213

**О назначении ответственного сотрудника
за сопровождение маломобильных групп населения**

На основании Приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015г. № 130 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой 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», в целях обеспечения доступности для инвалидов государственных услуг и объектов образовательного учреждения и оказания при этом необходимой помощи, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить местом доступа инвалидов и других маломобильных групп населения – центральный вход в здание МБДОУ детский сад №24 «Звёздочка».

2. Обеспечить доступ инвалидов и других маломобильных групп населения в здание ДОО в соответствии с режимом работы учреждения.

3. Назначить ответственными за создание условий для беспрепятственного доступа в здание инвалидов и других маломобильных групп населения:

Заведующего хозяйством - Т.А.Левченко.:

- установить у центрального входа в здание следующее оборудование:

- тактильные наклейки на поручни предупреждающие;
- тактильную вывеску с названием и режимом работы учреждения с шрифтом Брайля;
- кнопку вызова для инвалидов с шрифтом Брайля антивандальную;
- наклейки контрастные желтые круги на входные двери;
- ПВХ ленты желтые для контрастной разметки на ступени;
- тактильную пиктограмму.

4. Назначить ответственными за беспрепятственный доступ в здание МБДОУ «Звёздочка» дежурных по зданию: Залевская Е.Н. - старший

воспитатель, Левченко Т.А. – заведующего хозяйством, Прокопьева М.С.-
вахтёр.

Ответственным при срабатывании кнопки вызова:

1. Пройти к основному входу.
2. Обеспечить доступ инвалидов и других маломобильных групп населения в здание МБДОУ детский сад №24 «Звёздочка».
3. Оказать информационную поддержку.
4. Сопроводить к необходимому специалисту ДОО
5. Назначить ответственными за предоставления услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения в МБДОУ детский сад №24 «Звёздочка» старшего воспитателя – Залевская Елена Николаевна.
6. Утвердить Программу обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг (Приложение № 1).
7. Возложить обязанности по организации работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, инструктаж персонала и контроль за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в организации на старшего воспитателя – Залевская Елена Николаевна.
8. Утвердить должностную инструкцию ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов и инструктаж персонала в учреждении (Приложение № 2).
9. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи уполномоченного по охране труда (Т.А.Левченко):
 - учитывать требования доступности (достижимости и безопасности) для инвалидов объекта и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в организации, при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению;
 - участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала
 - сотрудников организации и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (достижимости и безопасности) объекта и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников организации;
10. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи педагогов ДОО: перемещении в пределах места оказания услуги, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами; обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления; в случае необходимости и возможности), в том числе в дистанционном формате;

ПОРЯДОК организации предоставления услуг

_____/А.С.Добробаба/
_____/Н.А.Потягач/
_____/Е.В.Федорова/
_____/Н.Ж.Безуглая/
_____/Е.В.Крупская/
_____/Ю.И.Чижевская/
_____/М.В.Тельбежекова/
_____/М.С.Прокопьева/

Порядок организации и обеспечения условий предоставления услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи

1. Цели и задачи порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставления услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи

1.1. Настоящая инструкция обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов и предоставления услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи (далее - Порядок) определяет порядок организации и требования, предъявляемые на защиту прав инвалидов при предоставлении услуг МБДОУ (далее - ДОУ) и при оказании услуг, на предоставление и осуществление по требованию инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере социальной защиты инвалидов сотрудничества (далее - Сотрудник).

1.2. Порядок организации и ДОУ разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с изменениями, внесенными Федеральным законом 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» (далее - Федеральный закон), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 №327н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставления услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи» (далее - Порядок), иными законодательными актами.

1.3. Целью настоящего Порядка является обеспечение равных возможностей для инвалидов своих прав и свобод, а также их участие наравне с остальными гражданами в предоставлении услуг, предоставляемых ДОУ (далее - Услуги).

Задачи Порядка ДОУ:

- а) обеспечение разработки и реализации комплекса мер по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставления услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи Сотрудникам ДОУ;
- б) закрепление в законодательных актах Российской Федерации, включая ответственность и санкции, которые могут применяться к ДОУ и Сотрудникам в связи с несоблюдением установленных требований и их включением от их исполнения;
- в) формирование единого подхода к организации (Политике) ДОУ в отношении обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставления услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи;
- г) закрепление обязанностей Сотрудников, а также их обязанностей, предъявляемых и требований настоящей Инструкции, которые являются обязательными, а также меры и конкретные действия по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставления услуг;
- д) формирование единого подхода к организации Сотрудниками, исполняемой от занимаемой должности, по отношению к деятельности в Инструкции.

ПОРЯДОК организации предоставления услуг маломобильным группам населения в МБДОУ детский сад №24 «Звёздочка»

Порядок организации и обеспечения условий доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в МБДОУ «Звёздочка»:

1. Цели и задачи порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи

1.1. Настоящая политика обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи (далее -Порядок) определяет ключевые принципы и требования, направленные на защиту прав инвалидов при посещении ими МБДОУ (далее -ДОУ) и при получении услуг, на предотвращение дискриминации по признаку инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере социальной защиты инвалидов сотрудниками ДОУ (далее - Сотрудники).

1.2. Порядок организации в ДОУ разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с изменениями, внесенными Федеральным законом 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» (далее – Федеральный закон), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (далее – Порядок), иными нормативными правовыми актами.

1.3. Цель Политики

–обеспечение всем гражданам

–получателям услуг в ДОУ, в том числе инвалидам, равные возможности для реализации своих прав и свобод, в том числе равное право на получение всех необходимых социальных услуг, предоставляемых ДОУ без какой.

–либо дискриминации по признаку инвалидности при пользовании услугами ДОУ.

Задачи Политики ДОУ:

- а) обеспечение разработки и реализации комплекса мер по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи Сотрудниками ДОУ;
- б) закрепление и разъяснение основных требований доступности объектов и услуг, установленных законодательством Российской Федерации, включая ответственность и санкции, которые могут применяться к ДОУ и Сотрудникам в связи с несоблюдением указанных требований или уклонением от их исполнения;
- в) формирование единообразного понимания Политики ДОУ о необходимости обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи;
- г) закрепление обязанностей Сотрудников знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы законодательства, а также меры и конкретные действия по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;
- д) формирование толерантного сознания Сотрудников, независимо от занимаемой должности, по отношению к инвалидности и инвалидам.

1.4. Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, принимаемые в ДОУ.

2. Заведующий ДОУ определяет ключевые направления Политики, утверждает Политику, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за ее реализацией, а также оценкой результатов реализации Политики в ДОУ.

2.1. Заместитель заведующего по УВР отвечает за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Политики, осуществляет контроль за реализацией Политики в ДОУ.

2.2. Сотрудники ДОУ осуществляют меры по реализации Политики в соответствии с должностными инструкциями.

2.3. Основные положения Политики ДОУ доводятся до сведения всех Сотрудников ДОУ и используются при инструктаже и обучении персонала по вопросам организации доступности объектов и услуг, а также оказания при этом помощи инвалидам.

3. Условия доступности объектов ДОУ в соответствии с установленными требованиями

3.1. Возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него;

3.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, при необходимости, с помощью Сотрудников ДОУ, предоставляющих услуги;

3.3. Надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно

-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

4. Условия доступности услуг ДОУ в соответствии с установленными требованиями

4.1. Оказание Сотрудниками ДОУ инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг, об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий;

4.2. Наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде).

5. Дополнительные условия доступности услуг в ДОУ

5.1. Сопровождение получателя социальной услуги при передвижении по территории Организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ДОУ.

6. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Политики

6.1. Заведующий ДОУ, его заместитель и Сотрудники ДОУ независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

6.2. К мерам ответственности за уклонение от исполнения требований к созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам ДОУ относятся меры дисциплинарной и административной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Внесение изменений.

При выявлении недостаточно эффективных положений Политики, при изменении требований законодательства Российской Федерации заведующий ДОУ обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящей Политики.

включают:

а) определение подразделений или должностных лиц ДОУ, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи;

обучение и инструктирование Сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;

в) создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

г) создание инвалидам условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

д) отражение на официальном сайте ДООУ информации по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов ДООУ и предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению.

8. Используемые в Политике понятия и определения

8.1. Инвалид

-лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты (статья 1 Федерального закона);

8.2. Инвалидность

-это эволюционирующее понятие; инвалидность является результатом взаимодействия между имеющими нарушения здоровья людьми и средовыми барьерами (физическими, информационными), которые мешают их полному и эффективному участию в жизни общества наравне с другими (Конвенция о правах инвалидов, Преамбула).

8.3. Дискриминация по признаку инвалидности

-любое различие, исключение или ограничение по причине инвалидности, целью либо результатом которых является умаление или отрицание признания, реализации или осуществления наравне с другими всех гарантированных в Российской Федерации прав и свобод человека и гражданина в политической, экономической, социальной, культурной, гражданской или любой иной области (статья 5 Федерального закона).

8.4. Объект (социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры)

- жилое, общественное и производственное здание, строение и сооружение, включая то, в котором расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации.

9. Основные принципы деятельности

ДООУ, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи

9.1. Деятельность ДООУ, направленная на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи в ДООУ осуществляется на основе следующих основных принципов:

- а) уважение достоинства человека, его личной самостоятельности, включая свободу делать свой собственный выбор, и независимости;
 - б) недискриминация;
 - в) полное и эффективное вовлечение и включение в общество;
 - г) уважение особенностей инвалидов и их принятие в качестве компонента людского многообразия и части человечества;
 - д) равенство возможностей;
 - е) доступность;
 - ж) уважение развивающихся способностей детей
- инвалидов и уважение права детей
- инвалидов сохранять свою индивидуальность.

10. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под её действие

10.1. Все Сотрудники ДООУ должны руководствоваться настоящей Политикой и соблюдать ее принципы и требования.

11. Управление деятельностью ДООУ, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи

эффективное управление деятельностью ДООУ, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия, заведующего ДООУ, заместителя, заведующего по АХР и Сотрудников ДООУ.

11.1. Заведующий ДООУ определяет ключевые направления Политики, утверждает Политику, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за ее реализацией, а также оценкой результатов реализации Политики в ДООУ.

11.2. Заместитель заведующего по УВР отвечает за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Политики, осуществляет контроль за реализацией Политики в ДООУ.

11.3. Сотрудники ДООУ осуществляют меры по реализации Политики в соответствии с должностными инструкциями.

11.4. Основные положения Политики ДООУ доводятся до сведения всех Сотрудников ДООУ и используются при инструктаже и обучении персонала по вопросам организации доступности объектов и услуг, а также оказания при этом помощи инвалидам.

12. Условия доступности объектов ДООУ в соответствии с установленными требованиями

12.1. Возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него;

12.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, при необходимости, с помощью Сотрудников ДООУ, предоставляющих услуги;

12.3. Надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

13. Условия доступности услуг ДООУ в соответствии с установленными требованиями

13.1. Оказание Сотрудниками ДООУ инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг, об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий;

13.2. Наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде).

14. Дополнительные условия доступности услуг в ДООУ

14.1. Сопровождение получателя социальной услуги при передвижении по территории Организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ДООУ.

15. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Политики

15.1. Заведующий ДООУ, его заместитель и Сотрудники ДООУ независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

15.2. К мерам ответственности за уклонение от исполнения требований к созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам ДООУ относятся меры дисциплинарной и административной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. **Внесение изменений.** При выявлении недостаточно эффективных положений Политики, при изменении требований законодательства Российской Федерации заведующий ДООУ обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящей Политики.

Доступность (ДПО), работавшие с инвалидами, включая специалистов федеральных служб, также организаторский персонал, должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг, а также по решению этих вопросов в организации. Инструктаж к работе вновь принятого сотрудника организации по вопросам обеспечения доступности осуществляется в соответствии со структурой и уровнем сведений об организации. Инструктаж проводится по плану работы организации и устанавливается в соответствии с системой менеджмента качества рассмотренных вопросов, представляющих интерес для инвалидов. Перечень основных тем (вопросов) для обучения (инструктажа) персонала организации по вопросам доступности:

1. Структура государственной системы обеспечения прав инвалидов на обеспечение потребностей и для инвалидов (включая государственную, государственную и транспортную инфраструктуру).

2. Особенности архитектуры объектов, физические барьеры окружающей среды и возможности их устранения и компенсаций для различных категорий маломобильных граждан.

3. Основные понятия и определения по вопросам доступности объектов и услуг, понятия о барьерах окружающей среды и способах их устранения, 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 и действия, создающие барьеры маломобильным гражданам и способы их устранения.

5. Перечень предоставляемых инвалидам услуг в организации, формы и порядок предоставления услуг.

6. Требования к персоналу организации эффективной коммуникации с инвалидами. Понятие эффективной коммуникации, методы и способы ее проведения. Основные правила и способы эффективной коммуникации, в том числе с гражданами, имеющими нарушения функции слуха, зрения, тактильности, охвата, о барьерах предоставления услуг на объекте, об их устранении и получении услуг.

7. Правила и методы оказания помощи гражданам на объекте организации, в том числе маломобильным, в различных ситуациях и чрезвычайных ситуациях.

8. Перечень мероприятий, направленных на обеспечение доступности для инвалидов объекта и информационной инфраструктуры, предоставляемых услуг, а также в оказании помощи и преодоления барьеров для совершения действий маломобильными гражданами на объекте.

9. Содержание основных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объекта.

10. Перечень административных нарушений организации при предоставлении услуг инвалидам.

11. Форма фиксации и формы ответственности за неисполнение требований доступности объектов и услуг в соответствии с законодательством.

Приложение № 2
к приказу № 213 от 02.09.2024г.

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

Все сотрудники ДОУ, работающие с инвалидами, включая специалистов, оказывающих услуги, а также вспомогательный персонал должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг, в том числе по решению этих вопросов в организации. Допуск к работе вновь принятых сотрудников организации 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. 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.

6. Этические нормы и принципы эффективной коммуникации с инвалидами. Психологические аспекты общения с инвалидами и оказания им помощи. 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.

7. Правила и порядок эвакуации граждан на объекте организации, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

8. Перечень сотрудников, участвующих в обеспечении доступности для инвалидов объекта и помещений организации, предоставляемых услуг, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных граждан на объекте.

9. Содержание должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объекта.

10. Порядок взаимодействия сотрудников организации при предоставлении услуг инвалиду.

11. Формы контроля и меры ответственности за уклонение от выполнения требований доступности объекта и услуг в соответствии с законодательством.

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности организации для инвалидов, предоставляемых услуг в соответствии с программой (далее – ответственный сотрудник) за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг, разработана и утверждена в Федеральном центре по развитию государственного управления инвалидов в Российской Федерации.

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

1.3. Инструкцией закреплены обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в организации.

1.4. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, действующими в Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, изданными в Российской Федерации.

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

1.1. Организовывать исполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, законодательно-распорядительных документов организации, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта организации и предоставления услуг, а также осуществлять контроль исполнения органов.

1.2. Реализовывать, обеспечивать соблюдение и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников организации по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, направлять их по согласованию сотрудникам организации.

1.3. Организовывать обучение сотрудников, при необходимости проводить курсы повышения квалификации, проводить обучение и повышение квалификации сотрудников по вопросам доступности объекта и услуг.

1.4. Организовывать работу по предоставлению и организации бесплатной доступной информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, формах, формах и условиях их предоставления в организации.

1.5. 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.

1.6. Участвовать в составлении плана развития объекта организации и предоставляемых услуг для инвалидов.

1.7. Разрабатывать проект графика мероприятий организации в области равнодоступности, включая вспомогательные устройства, а также средства информирования, в том числе информирования необходимой для получения услуг звуковой и тактильной (в том числе тактильной и тактильной) информации, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и по контрастному фону.

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

1.9. Проводить работу по организации работ по обеспечению доступности объекта и услуг.

1.10. Контролировать в организации осуществление мер, направленных на реализацию требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в части участия в сфере обеспечения доступности объектов и услуг для инвалидов.

1.11. Осуществлять контроль в пределах своей компетенции, контролировать соблюдение

Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, инструктаж персонала в МБДОУ «Звёздочка»

1.12. Взаимодействовать с высшими структурами по вопросам

Приложение №3

к приказу № 213 от 02.09.2024г.

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности организации для инвалидов, предоставляемых услуг и инструктаж персонала (далее – ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

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

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

1.4. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, локальными актами организации, 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 организации, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта организации и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

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

2.3. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников организации, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объекта и услуг.

2.4. Организовывать работу по предоставлению в организации бесплатно в доступной форме информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в организации.

2.5. 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.

2.6. Участвовать в составлении плана адаптации объекта организации и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.7. Разрабатывать проект графика переоснащения организации 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.

2.8. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

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

3.1. Контролировать в организации осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

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

3.3. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам

еспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

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

4.1. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность

ПРИКАЗ

№ 213

О назначении ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015г. № 130 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», в целях реализации Концепции «Организация Объединенных Наций» в целях реализации Федерального закона от 11 декабря 2011 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 34 ноября 1995 года № 181 - ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в целях обеспечения доступности для инвалидов государственных услуг и объектов образовательного учреждения и оказания при этом необходимой помощи,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить место доступа инвалидов и других маломобильных групп населения – центральный вход в здание МБДОУ детский сад №2 «Звездочка».
2. Обеспечить доступ инвалидов и других маломобильных групп населения в здание ДОУ в соответствии с режимом работы учреждения.
3. Назначить ответственным за создание условий для беспрепятственного доступа в здание учреждения и других маломобильных групп населения – старшего воспитателя – Т.А.Лемченко:
 - установить у центрального входа в здание следующие оборудование:
 - тактильные указатели на поручни прилегающие;
 - тактильные указатели в сочетании с написанием и режимом работы учреждения;
 - шрифт Брайля;
 - шпонку выгравированную для инвалидов с шрифтом Брайля антиандерграунд;
 - наклейки контрастные желтые круги на входные двери;
 - тактильные указатели для контрастной разметки на ступени;
 - тактильную пиктограмму.
4. Назначить ответственным за беспрепятственный доступ в здание МБДОУ – воспитателем доступных по здание: Заловская Е.Н. – старший