

ПРИКАЗ

№ 18/1

17 03 2020.

**Об организации работы по обеспечению
доступности объекта и услуг для инвалидов**

В целях соблюдения требований доступности для инвалидов в МБДОУ «Детский сад № 30» и предоставляемых услуг


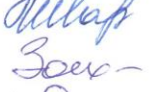
ПРИКАЗЫВАЮ:


1. 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 завхоза Сидорову О.В., внести дополнения в должностные инструкции в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи (Приложение №1)
2. Завхозу Сидоровой О.В. производить инструктаж персонала 2 раза в год;
3. Внести дополнения в должностные инструкции в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи специалисту по ОТ Астафьевой О.В., воспитателю Шварцовой Е.Н., дворнику Дятлеву В.Н, учителю-логопеду Захаровой Е.Г.. (Приложение №2)
4. Утвердить Программу обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг (Приложение № 3).
5. Утвердить форму Журнала учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг в учреждении (Приложение №4)


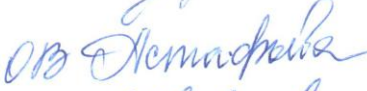

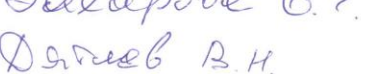
Заведующий

 О.В.Зотова

С приказом ознакомлены:



Дополнение в должностную инструкцию в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам ответственному сотруднику за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

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. 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.
3. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников организации, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.
4. Организовывать работу по предоставлению в МБДОУ «Детский сад № 30 » бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в организации.
5. Участвовать в работе по обследованию организации и составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение руководителем организации и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.
7. 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 социальной защиты населения.
8. Участвовать в составлении плана адаптации объекта организации и предоставляемых услуг для инвалидов.
9. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

Дополнение в должностную инструкцию в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам:

1. Специалиста по охране труда

- учитывать требования доступности (достигаемости 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 разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов организации в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам.

2. Воспитателю:

– оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся оборудованием и вспомогательными устройствами;

– предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;

– оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе в дистанционном формате;

– осуществлять при оказании услуги, при необходимости, и допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников.

3. Учителя-логопеда:

– оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, кабинета, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами;

– предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;

– оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе в дистанционном формате;

– осуществлять при оказании услуги, при необходимости, и допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников;

– оказывать содействие сотрудникам организации, специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями речи;

4. Завхоза, дворника:

– обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест отдыха на территории;

- оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта, при входе/выходе;

- оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании с использованием, при необходимости, вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала;

- осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту;
- оказывать помощь инвалидам при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в объект.

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

Все сотрудники организации, 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 (в организации, на дому, дистанционно).

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, а также о доступном транспорте для посещения объекта.

7. Организация доступа маломобильных граждан на объект: на территорию объекта, к стоянке транспорта, 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 зонам отдыха, к санитарно-гигиеническим помещениям, гардеробу, столовой и прочим помещениям, расположенным на объекте.

8. Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.

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

10. Правила и порядок оказания услуг на дому (в ином месте пребывания инвалида)

или в дистанционном формате.

11. 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.

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

13. Порядок взаимодействия сотрудников организации при предоставлении услуг инвалиду.

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

15. Формы контроля и меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение сотрудниками организации обязанностей, предусмотренными организационно-распорядительными, локальными актами организации.

***Примечание:** 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.*

Журнал

**учета проведения инструктажа
персонала по вопросам, связанным с
обеспечением доступности для
инвалидов объекта и услуг
МБДОУ «Детский сад № 30»**

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

