

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 65 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 65 Красносельского района)

ПРИКАЗ

10.01.2022

№ 21 -фак

**О назначении ответственных сотрудников
за организацию работы по обеспечению
доступности объекта и услуг для инвалидов
в 2022 году**

В целях соблюдения требований доступности для инвалидов в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 65 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ) и предоставляемых услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику обеспечения условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объекта и предоставляемых услуг, а также оказания им при э необходимой помощи в ДООУ согласно приложению № 1.
2. Утвердить Программу обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным организацией и обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг согласно приложению № 2.
3. Возложить обязанности по организации работы по обеспечению доступности услуг инвалидов, инструктаж персонала и контроль за соблюдением сотрудниками требова доступности для инвалидов в организации на старшего воспитателя *Жукову А.А.*
4. Назначить ответственными за организацию работы по обеспечению доступности объекта (закрепленных помещений) ДООУ следующих сотрудников:
 - *Комиссарову Г.А.* – заведующего хозяйством;
 - *Белорусову Е.И.* – заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.
5. Утвердить должностную инструкцию ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов и инструктаж персонала учреждении согласно приложению № 3.
6. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам:
 - учитывать требования доступности (досыгаемости 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 контролирурующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению;
 - участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 65 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 65 Красносельского района)

ПРИКАЗ

№ _____-фах

**О назначении ответственных сотрудников
за организацию работы по обеспечению
доступности объекта и услуг для инвалидов
в 2022 году**

В целях соблюдения требований доступности для инвалидов в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 65 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) и предоставляемых услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику обеспечения условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объекта и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в ДОУ согласно приложению № 1.
2. Утвердить Программу обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг согласно приложению № 2.
3. Возложить обязанности по организации работы по обеспечению доступности услуг для инвалидов, инструктаж персонала и контроль за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в организации на старшего воспитателя **Жукову А.А.**
4. Назначить ответственными за организацию работы по обеспечению доступности объекта (закрепленных помещений) ДОУ следующих сотрудников:
 - **Комиссарову Г.А.** – заведующего хозяйством;
 - **Белорусову Е.И.** – заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.
5. Утвердить должностную инструкцию ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов и инструктаж персонала в учреждении согласно приложению № 3.
6. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам:
 - 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;
 - 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.

7. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи воспитателей и педагогов специалистов:

- 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.
- участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в части соблюдения правил этики и деонтологии, психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи;
- оказывать содействие сотрудникам организации, специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития;
- оказывать сотрудникам организации содействие в установлении должного контакта при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.

8. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи прочего непедагогического персонала ДОУ:

- 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, при необходимости;
- 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.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Б. Якобсон

С приказом «О назначении ответственных сотрудников за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов в 2022 году» ознакомлены:

№	ФИО	Должность	Подпись
1.	Комиссарова Г.А.	заведующий хозяйством	

2.	Зайка О.Д.	старший воспитатель	
3.	Жукова А.А.	старший воспитатель	
4.	Абдухаирова О.В.	инструктор по физической культуре	
5.	Адилова Р.Ф.к.	помощник воспитателя	
6.	Акбарова К.А.к.	кухонный рабочий	
7.	Алексеева Л.С.	кухонный рабочий	
8.	Алексеева Е.Ю.	воспитатель	
9.	Алимова Р.В.	воспитатель	
10.	Андреевко А.К.В.	педагог-психолог	
11.	Апполонова М.В.	воспитатель	
12.	Афанасьева М.А.	педагог-психолог	
13.	Ахмедова С.П.к.	помощник воспитателя	
14.	Жуков Е.Е.	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
15.	Барботкина Л.В.	помощник воспитателя	
16.	Белеста А.В.	воспитатель	
17.	Белорусова Е.И.	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	
18.	Бледнова Л.Ф.	уборщик служебных помещений	
19.	Борисова Ю.Ф.	воспитатель	
20.	Варламова Д.А.	воспитатель	
21.	Васильева Ж.Н.	педагог-психолог	
22.	Вергун С.М.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
23.	Вессель М.А.	музыкальный руководитель	
24.	Вишнякова И.Б.	воспитатель	
25.	Воробьева О.П.	учитель-логопед	
26.	Вяльмискина С.А.	секретарь заведующего	
27.	Гаврилова О.С.	воспитатель	
28.	Головач И.О.	воспитатель	

29.	Гончар Г.А.	воспитатель	
30.	Даутова Э.В.	помощник воспитателя	
31.	Денисова О.Е.	воспитатель	
32.	Добровольская Е.Н.	учитель-логопед	
33.	Ермолаева Н.И.	музыкальный руководитель	
34.	Жукова С.В.	воспитатель	
35.	Зайкова Н.Л.	помощник воспитателя	
36.	Зарубина З.В.	музыкальный руководитель	
37.	Зискина С.В.	помощник воспитателя	
38.	Зубкова Т.В.	воспитатель	
39.	Ибрагимов О.Ф.	дворник	
40.	Иванова О.Н.	воспитатель	
41.	Иванова Е.Г.	помощник воспитателя	
42.	Исаева А.И.	воспитатель	
43.	Казакова Н.А.	уборщик служебных помещений	
44.	Каничева А.В.	помощник воспитателя	
45.	Калашникова С.С.	воспитатель	
46.	Калинина И.Н.	воспитатель	
47.	Карачевцева О.М.	воспитатель	
48.	Ким Н.А.	помощник воспитателя	
49.	Климова М.С.	педагог-психолог	
50.	Клементьева И.И.	воспитатель	
51.	Клинова М.В.	шеф-повар	
52.	Ковалёва И.Н.	учитель-логопед	
53.	Комиссаров А.С.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
54.	Коршунов И.А.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
55.	Красько Т.А.	помощник воспитателя	
56.	Крылова Л.В.	кладовщик	

57.	Куделина М.Н.	машинист по стирке и ремонту спецодежды	
58.	Кузнецова Н.В.	воспитатель	
59.	Кучияш О.А.	помощник воспитателя	
60.	Лapidус Н.В.	воспитатель	
61.	Лебедева В.В.	воспитатель	
62.	Лихачева А.В.	воспитатель	
63.	Лютавина И.В.	воспитатель	
64.	Майорова Н.Е.	воспитатель	
65.	Мельникова К.В.	воспитатель	
66.	Метлич Л.А.	воспитатель	
67.	Михайлов С.Н.	дворник	
68.	Моченкова О.О.	помощник воспитателя	
69.	Молчанова И.П.	специалист по кадрам	
70.	Мустафаева А.М.к.	помощник воспитателя	
71.	Наджафова Ж.И.к.	повар детского питания	
72.	Некрасова С.А.	воспитатель	
73.	Никитина С.В.	воспитатель	
74.	Петрик Е.В.	помощник воспитателя	
75.	Пирак О.О.	воспитатель	
76.	Писарик Е.Е.	музыкальный руководитель	
77.	Письменский А.В.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
78.	Рожнова К.Е.		
79.	Рукавишникова В.С.	воспитатель	
80.	Русакова С.Ю.	воспитатель	
81.	Салихова З.К.	воспитатель	
82.	Севостьянова О.В.	помощник воспитателя	
83.	Семенова Г.Н.	воспитатель	
84.	Сенчукова Е.А.	кладовщик	
85.	Симонова С.В.	помощник воспитателя	
86.	Смирнова С.В.	воспитатель	

87.	Соколова Е.А.	уборщик служебных помещений	
88.	Старушенко И.С.	воспитатель	
89.	Степанова В.А.	делопроизводитель	
90.	Теворова О.И.	инструктор по физической культуре	
91.	Троян Ю.В.	помощник воспитателя	
92.	Тулгара Т.А.	учитель-логопед	
93.	Федорова Е.Н.	повар детского питания	
94.	Феоктистова Н.Г.	уборщик служебных помещений	
95.	Францева В.А.	помощник воспитателя	
96.	Чельшева Н.М.	воспитатель	
97.	Червякова Е.А.	воспитатель	
98.	Чернякова Н.И.	уборщик служебных помещений	
99.	Чукарина Н.Е.	воспитатель	
100.	Шалов А.Б.	дворник	
101.	Шедова Е.А.	воспитатель	
102.	Шкель А.Н.	повар детского питания	
103.	Щепеткова Е.Е.	воспитатель	
104.	Юдина И.В.	уборщик служебных помещений	
105.	Юдина Е.А.	помощник воспитателя	
106.	Яковлева Е.А.	воспитатель	
107.	Ясева М.Ф.	воспитатель	
108.	Яхьяева А.Н.	помощник воспитателя	

Приложение № 1
к приказу № _____-фах от _____2022г.

ПОЛИТИКА
обеспечения условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объекта и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи

**в ГБДОУ детском саду № 65 комбинированного вида Красносельского района
Санкт-Петербурга»**

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

1.1. Настоящая политика обеспечения условий доступности для инвалидов и иных маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи (далее - Политика) определяет ключевые принципы и требования, направленные на защиту прав инвалидов при посещении ими зданий и помещений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (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. Политика разработана 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 ДОУ – обеспечение всем гражданам – получателям услуг в ДОУ, в том числе инвалидам и иным МГН (маломобильные группы населения), 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 Сотрудникам и контрагентам ДОУ 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 у Сотрудников и контрагентов 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, включают:

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

- б) 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 ДОО информации по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов ДОО и предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению.

2. Используемые в Политике понятия и определения

2.1. 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);

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

2.3. 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).

2.4. 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.

3. Основные принципы деятельности ДОО, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи

3.1. Деятельность ДОО, направленная на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи в ДОО 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) равенство мужчин и женщин;
- з) уважение развивающихся способностей детей-инвалидов и уважение права детей-инвалидов сохранять свою индивидуальность.

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

4.1. Все Сотрудники ДОО должны руководствоваться настоящей Политикой и соблюдать ее принципы и требования.

4.2. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и Сотрудников ДОО, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из Федерального закона.

5. 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 руководителя ДООУ, заместителя руководителя и Сотрудников ДООУ.

5.1. Руководитель 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.

5.2. Заместитель руководителя ДООУ отвечает за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Политики, осуществляет контроль за реализацией Политики в ДООУ.

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

5.4. 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.

6. Условия доступности объектов ДООУ в соответствии с установленными требованиями

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

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

6.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, при необходимости, с помощью Сотрудников ДООУ;

6.4. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

6.5. Содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6.6. 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;

7. Условия доступности услуг ДООУ в соответствии с установленными требованиями

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

7.2. Предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуг с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

7.3. Оказание Сотрудниками ДООУ, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

8. Дополнительные условия доступности услуг в ДООУ

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

9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Политики

9.1. Руководитель 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.

9.2. 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.

10. Внесение изменений.

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

Приложение № 2
к приказу № _____-фах от _____ 2022г.

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.*

Должностная инструкция
ответственного сотрудника за организацию работы
по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов,
инструктаж персонала в Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 65 комбинированного вида Красносельского района
Санкт-Петербурга

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 директором.

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

2.6. Организовывать работу по обследованию организации 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 директором и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.7. 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 образования.

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

2.9. 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.

2.10. 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 обеспечения 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 за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

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

Уважаемые посетители Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

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

Наша организация имеет входной пандус, обеспечивающий доступ на объект и к оказываемым услугам маломобильным гражданам.

Необходимая дополнительная помощь оказывается силами сотрудников организации. Для вызова сотрудника воспользуйтесь телефонами – 650-86-68; 650-86-64; 650-86-89.

В этом здании Вы можете воспользоваться следующими услугами: обучение ребенка, устройство на работу, консультация специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда, воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физическому воспитанию).

Услуги, которые могут быть предоставлены в дистанционном формате (на сайте <http://grafovka.ucoz.ru>): информация о работе учреждения, проводимых мероприятиях, принятых решениях и т. п.

По вопросам обеспечения доступности здания и помещений организации, получаемых услуг, а также при наличии замечаний и предложений по этим вопросам можно обращаться к заведующему Якобсон Елене Борисовне 745-23-61, 650-86-64.

Журнал

**учета проведения инструктажа персонала по вопросам,
связанным с обеспечением доступности для инвалидов
объекта и услуг**

**Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 65
комбинированного вида Красносельского района
Санкт-Петербурга**

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

