

Муниципальное учреждение «Управление дошкольных учреждений г.Аргун»  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД № 10 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» Г. АРГУН»  
(МБДОУ «Детский сад № 10 «Золотой ключик» г. Аргун»)

Муниципальни учреждени «Устрада-Галин школазхойн учрежденийн урхалла»  
Муниципальни бюджетни школазхойн дешаран учреждени  
«УСТРАДА-ГАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ ДЕШАРАН  
«№ 10 ЙОЛУ БЕРИЙН БЕШ «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»  
(МБШДУ «Устрада-Галин муниципальни дешаран  
«№ 10 йолу берийн беш «Золотой ключик»)

## П Р И К А З

01 сентября 2023 г.

№ 13-од

г. Аргун

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

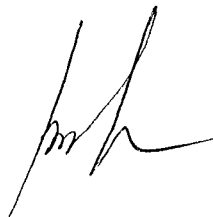
На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а так же оказания им при необходимости помощи», в целях реализации Конвенции 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 Абдурзакову А.А. – заместителя заведующего по ВР, 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 «Детский сад №10 «Золотой ключик» г. Аргун» и оказание при этом необходимой ситуационной помощи.
2. Утвердить Должностную инструкцию ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг, а также инструкции для персонала ДОУ, согласно Приложению № 1.
3. Утвердить Порядок предоставления услуг инвалидам в здании МБДОУ «Детский сад №10 «Золотой ключик» г. Аргун», согласно Приложению № 2.
4. До 30.09.2023г. 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 за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий



Д.С.Эпендиева

**Должностная инструкция  
ответственного за организацию работы по обеспечению доступности  
объекта и услуг и инструктаж персонала  
в МБДОУ «Детский сад №10 «Золотой ключик» г. Аргунь»**

**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 № 11 (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 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 ДОО предложения по назначению из числа сотрудников ДОО ответственных лиц по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.
- 2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников ДОО по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников ДОО.
- 2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников ДОО, 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 ДОО 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 ДОО собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.
- 2.7. Организовывать работу по обследованию ДОО 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 ДОО 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 ДОО и предоставляемых услуг для инвалидов.
- 2.10. По поручению заведующего разрабатывать проект графика переоснащения ДОО 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 ДОО 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 ДОО 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 ДОО 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 «Детский сад №10 «Золотой ключик» г. Аргун»**

**1. Общие положения.**

1. Порядок предоставления услуг инвалидам на территории и в зданиях МБДОУ «Детский сад №10 «Золотой ключик» г. Аргун» (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 «Детский сад №10 «Золотой ключик» г. Аргун», 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 «Детский сад №10 «Золотой ключик» г. Аргун»;
- 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, 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) при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика,
- 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.