

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ Г. АРГУН»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7 «Чебурашка» г. Аргун»
(МБДОУ «Детский сад № 7 «Чебурашка» г. Аргун»)

МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
«УСТРАДА ГІАЛИН БЕРИЙН БОШМІЙН УРХАЛЛА»
Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени
«Устрада гІалин берийн беш № 7 «Чебурашка»
(МБШХЬДУ «Устрада гІалин берийн беш № 7 «Чебурашка»)

ПРИКАЗ

02.09.2024

№: 09

г. Аргун

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

В целях соблюдения требований доступности для инвалидов организации социального обслуживания МБДОУ № 7 «Чебурашка» г. Аргун и предоставляемых услуг,

п р и к а з ы в а ю:

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 зам. зав. по АХЧ Джанаеву И.Р.

2. Назначить ответственным, за проведение инструктажа - зам. зав. по ВР Эльсаеву Р.М.

3. Назначить ответственным за сопровождение инвалидов и оказание им помощи – заместителя заведующего по АХЧ Джанаева И.Р.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Р.С. Эльсултанова

Муниципальное учреждение
«Управление дошкольных учреждений г. Аргун»
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7 «Чебурашка» г. Аргун»
(МБДОУ «Детский сад № 7 «Чебурашка» г.
Аргун»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7
«Чебурашка» г. Аргун»
Р.С. Эльсултанова
01.11.2022

ИНСТРУКЦИЯ
по обеспечению доступности объекта и услуг
инвалидам и другим маломобильным гражданам
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 7 «Чебурашка» г. Аргун

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для МБДОУ № 7 «Чебурашка» г. Аргун (далее – ДОУ) и определяет порядок обеспечения доступности образовательной среды инвалидам и другим маломобильным гражданам.

1.2. Все работники учреждения допускаются к работе с воспитанниками только после прохождения инструктажа по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам и другим маломобильным гражданам.

1.3. Все работники учреждения обязаны соблюдать правила доступности объекта и услуг, утвержденные в установленном порядке.

1.4. Ответственных за обеспечение доступности назначает руководитель учреждения.

1.5. Персональная ответственность за обеспечение доступности образовательной среды возлагается на руководителя учреждения и всех сотрудников ДОУ во время образовательного процесса.

1.6. Лица, виновные в нарушении действующей инструкции несут уголовную, административную, дисциплинарную ответственность соответствии с действующим законодательством.

2. Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объектов и услуг:

Конвенция о правах инвалидов от 13 декабря 2006 г.
Федеральный закон от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции по правам инвалидов».
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации».

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 июня 2015 г. № 599 «О порядке и сроках разработки федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления мероприятий по повышению качества показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности».

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.

3. Обязанности работников ДОУ:

3.1. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для развития коммуникативных компетенций, умений и навыков, необходимых для эффективного общения при организации помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам:

3.1.1. избегать конфликтных ситуаций

3.1.2. внимательно слушать инвалида и слышать его

3.1.3. регулировать собственные эмоции, возникающие в процессе взаимодействия

3.1.4. обеспечивать высокую культуру и этику взаимоотношения

3.1.5. цивилизованно противостоять манипулированию

3.1.6. сомневаясь, рассчитывать на свой здравый смысл и способность к сочувствию

3.1.7. относиться к другому человеку, как к самому себе, точно также его уважать.

3.2. Каждый работник должен сопровождать инвалида в здание и на территорию ДОУ: при входе и выходе на объект, передвижении по территории объекта.

4. Обязанности педагогических работников ДОУ:

4.1. Педагогические работники ДОУ осуществляют работу по обеспечению доступности для инвалидов и оказанию им при этом необходимой помощи, в зонах целевого назначения (кабинетах, закреплённых за ними помещениях и др.), при необходимости – на путях перемещения (коридоры и др.) и предоставляют образовательные услуги потребителям услуг в ДОУ.

4.2. Оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме (с учётом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других

необходимых для этого действий.

4.3. Готовят информацию, объявления, инструкции о графике работы педагога (кабинета), и размещают на информационном стенде, других информационных устройствах ДООУ, с учётом требований доступности инвалидов.

4.4. Представляют информацию ответственному должностному лицу за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг в ДООУ и (или) непосредственному руководителю, для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах (порядке) оказания (получения, предоставления) услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования.

4.5. Предоставляют инвалидам (или законным представителям) бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления в ДООУ, а также об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий (с оказанием им при этом необходимой помощи).

4.6. Оказывают услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности ДООУ), в том числе с организацией услуги на дому, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате.

4.7. Оказывают необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги (кабинета, помещения ДООУ), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в помещении (кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами.

4.8. Составляют адаптированные образовательные программы, индивидуальные маршруты сопровождения, принимают при подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий всех уровней, меры по обеспечению участия в них инвалидов, с учетом требований доступности для инвалидов.

4.9. Составляют заявки (требования) на оснащение помещения (группы, кабинета) ДООУ необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.

4.10. Привлекают учебно-вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при нахождении в ДООУ и перемещении по объекту.

4.11. Проходят инструктаж и проверку знаний и умений по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

4.12. Обязанности педагога-психолога ДООУ по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи:

- участвует в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала ДООУ 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;

- оказывает содействие сотрудникам, специалистам ДООУ в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития;

- оказывает сотрудникам ДООУ содействие в установлении должного контакта при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.

4.13. Обязанность специалистов ДООУ:

- участвуют в разработке адаптированных образовательных программ, индивидуальных маршрутов сопровождения;

- участвуют в организации работы по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования.

5. Обязанности ответственного за организацию и проведение работы по обеспечению доступности объекта и услуг

5.1. Организует выполнение работниками ДООУ нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных и локальных актов ДООУ по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

5.2. Представляет на утверждение руководителю ДООУ предложения по назначению ответственных лиц по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и услуг, а также определяет и представляет кандидатуры сотрудников, из числа работников ДООУ, ответственных за работу по вопросам доступности для инвалидов объектов (зон целевого назначения, помещений ДООУ) и услуг.

5.3. Разрабатывает, обеспечивает согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников ДООУ по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовит и вносит в них изменения и дополнения, доводит их до сведения сотрудников ДООУ.

5.4. Организует обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников ДООУ, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

5.5. Организует работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации:

- об их правах и обязанностях;
- о видах предоставляемых услуг, формах, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления в ДООУ;

- о правилах предоставления услуг в ДООУ;
- об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий (с оказанием им при этом необходимой помощи).

5.6. Участвует в организации работы по обследованию ДООУ и

предоставляемых услуг, составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входит в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивает его своевременное утверждение руководителем ДОУ.

5.7. Участвует в организации работы по осуществлению оценки соответствия уровня

доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования.

5.8. Осуществляет контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке прошедших текущий или капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества ДОУ.

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