



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА» с. АФАНАСЬЕВО
ИЗМАЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

01 сентября 2016 года

№ 57-А

с.Афанасьево

**О создании комиссии по организации
обследования и паспортизации объекта
социальной инфраструктуры и назначении
ответственных сотрудников за организацию работы
по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидов**

В соответствии с Приказом Минобрнауки России №1309 от 09.11.2015г. «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и №1399 от 02.12.2015г. «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») Министерства образования и науки РФ по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБДОУ «Ромашка» с.Афанасьево Измалковского района систему организации работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов.
2. Создать комиссию по организации обследования и паспортизации объекта социальной инфраструктуры МБДОУ «Ромашка» с.Афанасьево Измалковского района
3. Утвердить:
 - 2.1. Состав комиссии по организации обследования и паспортизации объекта социальной инфраструктуры МБДОУ «Ромашка» с.Афанасьево Измалковского района (приложение № 1).
 - 2.2. Положение о комиссии по организации обследования и паспортизации объекта социальной инфраструктуры МБДОУ «Ромашка» с.Афанасьево Измалковского района (приложение № 2)
4. Утвердить план – график проведения обследования и паспортизации объекта социальной инфраструктуры МБДОУ «Ромашка» с.Афанасьево Измалковского района (приложение № 3)
5. Утвердить Программу обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.
6. Возложить обязанности по проведению контроля и инструктажа персонала и за соблюдением требований доступности для инвалидов в ДОУ на

заведующего Воронину О.Г.

7. Ответственным лицам за работу с инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья:

- осуществлять деятельность по оказанию помощи инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья при предоставлении им образовательных услуг;
- организовать информационно-разъяснительную работу среди родительской общественности по формированию толерантного отношения к проблемам детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

8. Утвердить:

- Инструкцию «Оказание необходимой помощи детям-инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в ДООУ» (приложение №4)
- Журнал учета проведения инструктажа (приложение №5)
- Примерную программу обучения персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности объектов и услуг и ситуативной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам (приложение №6)

9. Назначить ответственными:

- За создание условий для беспрепятственного доступа инвалидов-колясочников (и других категорий) в здание ДООУ заведующего Воронину О.Г.
- Ворониной О.Г. оборудовать центральный вход в ДООУ кнопкой дистанционного вызова сотрудников, разместить с ней рядом табличку-указатель до 01.03.2017 г.;
- Ворониной О.Г. проводить контрольные мероприятия по работоспособности кнопки вызова раз в месяц.
- За обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов-колясочников (и других категорий) в здание ДООУ: с 08.00 до 16.00 младшего воспитателя Дорохину Н.М.

10. Дорохиной Н.М. в случае срабатывания кнопки-вызова для инвалидов-колясочников:

- пройти к центральному входу детского сада;
- обеспечить беспрепятственный доступ инвалида-колясочника в здание ДООУ;
- уточнить причину обращения и сопроводить инвалида-колясочника до места в кабинет для обращений (кабинет заведующего, групповое помещение).
- оказать при необходимости помощь инвалиду при выходе из ДООУ.

11. Ворониной О.Г. заведующему, ответственной за сопровождение сайта ДООУ, своевременно размещать информацию о совершенствовании доступной среды учреждения для детей-инвалидов в подразделе «Доступная среда».

12. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МБДОУ «Ромашка» с.Афанасьеве Измалковского района в сети Интернет.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Воронина О.Г.

СОСТАВ

комиссии по организации обследования и паспортизации объекта социальной
инфраструктуры МБДОУ «Ромашка» с.Афанасьево Измалковского района

№№ пп	Состав комиссии	ФИО членов комиссии	Занимаемая должность
1.	Председатель комиссии	Воронина Оксана Георгиевна	заведующий
2	Секретарь комиссии	Бурцева Анастасия Викторовна	Воспитатель
3.	Члены комиссии	Меланин Андрей Николаевич	Рабочий по КОиРЗ
4.	Член комиссии	Багун Р.В	Председатель районной организации инвалидов (ПО СОГЛАСОВАНИЮ)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по паспортизации объектов социальной инфраструктуры

I. Общие положения

1.1. Комиссия по паспортизации объектов социальной инфраструктуры (далее - комиссия) создается с целью организации работы по проведению паспортизации объектов социальной инфраструктуры и услуг в приоритетных для инвалидов и других маломобильных групп населения сферах жизнедеятельности.

II. Задачи комиссии

Основной задачей комиссии является проведение обследования объектов социальной инфраструктуры.

III. Функции комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
обследование объекта социальной инфраструктуры;
составление акта обследования объекта социальной инфраструктуры;
оформление паспорта доступности объекта социальной инфраструктуры.

IV. Состав комиссии

4.1. В состав комиссии входят председатель, секретарь и члены комиссии.
4.2. Председатель комиссии, руководствуясь действующим законодательством и настоящим Положением:
руководит работой комиссии;
назначает заседания комиссии и председательствует на них;
подписывает протоколы заседаний комиссии;
утверждает анкеты и паспорта доступности объектов социальной инфраструктуры.
4.3. Секретарь комиссии:
ведет делопроизводство комиссии;
извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии;
ведет протокол заседания комиссии;
на основании принятого решения комиссии готовит акты обследования и паспорта доступности объектов социальной инфраструктуры.

V. Порядок организации и работы комиссии

5.1. Формой работы комиссии являются заседания, проводимые по мере необходимости.
5.2. Дата созыва комиссии определяется председателем комиссии.
5.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов членов комиссии, включая председателя.
5.4. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.
Принятые комиссией решения оформляются протоколом.
Протокол подписывается председателем и секретарем.
Протоколы комиссии хранятся в администрации учреждения.

ПЛАН – ГРАФИК
обследования объектов социальной инфраструктуры

№ н/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1	Обследования здания МБДОУ «Ромашка» с.Афанасьево Измалковского района	05.09.2016г.
2	Составление акта обследования объекта МБДОУ «Ромашка» с.Афанасьево Измалковского района	09.09.2016г.
3	Оформление паспорта доступности объекта МБДОУ «Ромашка» с.Афанасьево Измалковского района	15.09.2016г.

Инструкция **«Оказание необходимой помощи детям-инвалидам** **и лицам с ограниченными возможностями здоровья в ДОУ»**

Настоящая инструкция разработана для работников МБДОУ «Ромашка» с.Афанасьево Измалковского района (далее — ДОУ) в целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» Правительство РФ, органы исполнительной власти субъектов РФ согласно ч.1 ст.15.

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».

2. Маломобильные граждане (МГ) — это люди испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве (люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди старших возрастов, люди с детскими колясками и т.п.).

3. Настоящая Инструкция разработана в целях:

– Недопустимости дискриминации в ДОУ по признаку инвалидности, то есть 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.

– Реализации прав воспитанника с ограниченными возможностями здоровья на получение образования и воспитания и социальной адаптации в условиях ДОУ.

4. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками ДОУ.

5. В соответствии с настоящей Инструкцией сотрудники проходят инструктаж и обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ объектов и услуг ДОУ, в том числе с участием персонала (с оказанием помощи на объектах в преодолении барьеров и сопровождении инвалида или лица с ОВЗ).

6. Инструктаж и обучение сотрудников проводится ответственным лицом за работу с инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья.

7. Для учета работы по инструктажу и обучению сотрудников по вопросам доступности объектов и услуг ДОУ ведется «Журнал учета

проведения инструктажа сотрудников по вопросам доступности» (далее – Журнал).

8. Допуск к работе вновь принятых работников ДООУ осуществляется после прохождения инструктажа и обучения по вопросам доступности объектов и услуг ДООУ.

9. Всем сотрудникам детского сада при общении с детьми-инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья соблюдать правила этикета при общении с инвалидами утвержденными в ДООУ.

10. При общении с лицами, испытывающими трудности при передвижении следует уведомить о наличии на объектах ДООУ определенного специального оборудования для инвалидов и лиц с ОВЗ и возможности пользоваться им. Сотрудники обязаны встретить, вежливо объяснить, где находится нужный объект инвалиду, убедиться в доступности прохода, куда следует передвигаться. Запрещается прикасаться к инвалидной коляске и менять ее местоположение без согласия инвалида или лица с ОВЗ. При открытии тяжелых дверей, при передвижении по паркету или коврам с длинным ворсом рекомендуется предложить помощь инвалиду или лицу с ОВЗ, пользующемуся инвалидной коляской или костылями. Сотрудники должны помнить, что инвалидные коляски быстро набирают скорость, и неожиданные резкие повороты и толчки могут привести к потере равновесия и опрокидыванию инвалидной коляски.

11. Услышав звонок вызова, встретить инвалида на кресле-коляске (или инвалида другой категории) перед входом в здание и оказать ему помощь при входе (выходе), сопровождении до места предоставления услуги.

12. Оказать помощь инвалиду при выполнении действий самообслуживания с учетом времени его нахождения в ДООУ (помочь снять верхнюю одежду, посетить санузел и т.д.).

13. Обеспечить возможность оказания помощи инвалиду в затрудненных ситуациях во время нахождения в ДООУ.

14. После предоставления услуги сопровождать инвалида на кресле-коляске (или другой категории) к выходу из помещения.

15. Оказать при необходимости помощь инвалиду при посадке в социальное такси или иное транспортное средство.

16. Соблюдать профессиональную этику взаимоотношений и не допускать ситуаций, препятствующих получению инвалидом услуг.

17. Осуществлять разъяснения в доступной для инвалидов форме порядка посещения ДООУ.

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

Начат « » 20 г.
Окончен « » 20 г.

[illegible]

**Примерная программа обучения персонала по вопросам,
связанным с организацией и обеспечением доступности
объектов, услуг и ситуативной помощи инвалидам
и другим маломобильным гражданам**

Все сотрудники ДООУ должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов ДООУ и услуг.

Допуск к работе вновь принятых сотрудников организации осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в

«Журнале учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг».

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:

- Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

- Основные виды стойких нарушений функций, значимые барьеры окружающей среды и возможности их устранения и компенсации для различных категорий маломобильных граждан.

- 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.

- Структурно-функциональные зоны и элементы объекта, основные требования к обеспечению их доступности; основные ошибки в адаптации, создающие барьеры маломобильным гражданам и способы их исправления.

- Перечень предоставляемых инвалидам услуг в организации; формы и порядок предоставления услуг (в организации, на дому, дистанционно).

- 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.

- 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 и прочим, расположенным на объекте.

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

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

- Правила и порядок оказания услуг на дому (в ином месте пребывания инвалида) или в дистанционном формате.

- 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.

- Содержание должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объектов (помещений) и услуг в ДОУ.

- Порядок взаимодействия сотрудников ДОУ при предоставлении услуг инвалиду.

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

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

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.