

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Муниципальный округ Краснотурьинск**

**П Р И К А З**

по муниципальному автономному  
дошкольному образовательному учреждению  
«Детский сад № 23»

**09.01.2025 г.**

**№ 12-ОД**

**О назначении ответственных за организацию работы по оказанию  
ситуационной помощи инвалидам и маломобильным группам населения по  
обеспечению доступности объекта и услуг в МА ДОУ № 23**

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.12.2014 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», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 г. № 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», с целью соблюдения требований к оказанию ситуационной помощи инвалидам по обеспечению доступности объекта и услуг, «Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», утвержденным Приказом Минобрнауки России от 18.08.2016 г. № 1065.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить обязанности за организацию работы по оказанию ситуационной помощи инвалидам и маломобильным группам населения (далее – МГН) по обеспечению доступности объекта и получению услуг, инструктаж персонала и контроль за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в МА ДОУ № 23 (далее – учреждение) по адресу Чернышевского, 21 – на завхоза Курдюмова Светлану Геннадьевну, воспитателя Романцову Викторию Анатольевну, музыкального руководителя Кислер Марина Владимировна.
2. Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию работы по оказанию ситуационной помощи инвалидам по обеспечению доступности объекта и получению услуг в учреждении (приложение 1).
3. Утвердить программу инструктажа персонала по вопросам, связанным с организацией и оказанием ситуационной помощи инвалидам по обеспечению доступности объекта и получению услуг в учреждении (приложение 2).
4. Утвердить форму журнала учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с оказанием ситуационной помощи инвалидам по обеспечению доступности объекта и получения услуг в учреждении (приложение 3).
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по оказанию ситуационной помощи инвалидам по обеспечению доступности объекта и услуг в МА ДОУ № 23**

**1. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по оказанию ситуационной помощи инвалидам в преодолении барьеров, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей для реализации прав и свобод, разностороннего участия в жизни общества, социальной интеграции, а также получения необходимых услуг для повышения уровня и качества жизни, разработана в соответствии с Приказом Минтруда России 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».

1.2. Ответственный сотрудник за организацию работ по оказанию ситуационной помощи инвалидам по обеспечению доступности объекта и услуг назначается заведующим МА ДОУ № 23.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по оказанию ситуационной помощи инвалидам по обеспечению доступности объекта и инструктаж персонала.

1.4. Ответственный сотрудник за организацию работ по оказанию ситуационной помощи инвалидам по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», иными нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, 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 учреждения социального обслуживания и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять заведующему учреждения предложения по назначению из числа сотрудников учреждения ответственных лиц в структурных подразделениях учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников учреждения социального обслуживания по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников учреждения.

2.3. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников учреждения, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.4. Организовывать работу по предоставлению в учреждении социального обслуживания бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в учреждении.

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

2.6. Организовывать работу по обследованию учреждения социального обслуживания 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 учреждения 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 социальной защиты населения.

2.8. Участвовать в составлении плана адаптации объекта учреждения социального обслуживания и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.9. Разрабатывать проект графика переоснащения учреждения социального обслуживания 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. Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов учреждения социального обслуживания с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.11. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке, вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества учреждения.

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

### **3. Права ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению ситуационной помощи инвалидам по обеспечению доступности объекта и услуг**

3.1. Контролировать в учреждении осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ), Приказа Минтруда России 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», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками учреждения действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов учреждения социального обслуживания по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями учреждения и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

### **4. Ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению ситуационной помощи инвалидам 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 законном порядке.

**Программа инструктажа персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг в МА ДОУ № 23**

Все сотрудники МА ДОУ № 23 (далее — учреждение), работающие с инвалидами, включая специалистов, оказывающих услуги, а также вспомогательный персонал, инженерно-технических работников и рабочих, должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг, в том числе по решению этих вопросов в учреждении. Допуск к работе вновь принятых сотрудников учреждения 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 учреждения, в установленные сроки, с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для 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 учреждения по вопросам доступности:

1. Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры 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 для 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 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, пункту общественного питания, пункту поката технических средств 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 учреждения. в том числе маломобильных. в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

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

12. Перечень сотрудников, участвующих в обеспечении доступности для инвалидов объекта (объектов) и помещений учреждения, предоставляемых услуг, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных граждан на объекте.

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

14. Порядок взаимодействия сотрудников учреждения при предоставлении услуг инвалиду.

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

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

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

| Дата<br>инструктажа | Фамилия, имя,<br>отчество<br>инструктируемого | Должность<br>инструктируемого | Вид инструктажа<br>(первичный,<br>повторный), в т.ч.<br>на рабочем месте,<br>внеплановый | Причина<br>внепланового<br>инструктажа | ФИО должность<br>инструктирующего | Подпись          |                  |
|---------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|------------------|------------------|
|                     |                                               |                               |                                                                                          |                                        |                                   | инструктирующего | инструктируемого |
|                     |                                               |                               |                                                                                          |                                        |                                   |                  |                  |
|                     |                                               |                               |                                                                                          |                                        |                                   |                  |                  |
|                     |                                               |                               |                                                                                          |                                        |                                   |                  |                  |