

Комитет по образованию администрации г.Мурманска
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г.Мурманска № 140

ПРИКАЗ	Номер документа	Дата составления
	312-од	28.12.2018

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

В целях соблюдения требований доступности для инвалидов в МБДОУ

г.Мурманска № 140 объекта и предоставляемых услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику обеспечения условий доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в МБДОУ (Приложение 1).

2. Утвердить Программу обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг (Приложение 2).

2.1. Все сотрудники ДОУ, 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, в установленные сроки, с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) персонала.

Ответственные за инструктаж и ведение журнала учета проведения инструктажа персонала по вопросам доступности – заместитель заведующей по АХР Клочкова Н.В., старший воспитатель Иляшенко О.В.

3. Утвердить паспорт доступности объекта и услуг для инвалидов и других МГН (приложение № 3).

4. 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 заместителя заведующего по АХР Клочкову Наталью Валентиновну.

4. Утвердить должностную инструкцию ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов и инструктаж персонала в учреждении (Приложение № 4).

5. Внести следующие должностные обязанности в должностную инструкцию **заместителя заведующей по АХР** в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи:

- учитывать требования доступности (достигаемости 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 (достигаемости и безопасности) объекта и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников организации;

6. Внести следующие должностные обязанности в должностную инструкцию в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи **педагогов ДОУ (воспитателей, музыкальных руководителей, инструктора по физкультуре, учителей-логопедов):**

оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, 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;

7. Внести следующие должностные обязанности в должностную инструкцию в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи **педагога-психолога:**

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; 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;

8. Внести следующие должностные обязанности в должностную инструкцию в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи дворника:

-обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц, крылец (своевременную очистку их от снега и льда, посыпка песком), а также мест отдыха на территории;

9. Внести следующие должностные обязанности в должностную инструкцию младших воспитателей:

- оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании с использованием, при необходимости, вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала; осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 140

Л.В.Немова

С приказом ознакомлены:

Клюквина

28.12.2018

