

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

Смоленский детский сад

(наименование организации)

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	108.1/01-09.2	05.12.2023г

*Об обеспечении доступности услуг  
для инвалидов и людей с ОВЗ в МДОУ  
Смоленском детском саду*

На основании приказа Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», постановления Администрации города Переславля-Залесского от 20.10.2021г. № ПОС.03-2017/21 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в городском округе города Переславль-Залесский Ярославской области на 2016-2030 годы»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными за организацию работы по обеспечению условий доступности объекта и услуг для инвалидов и людей с ОВЗ следующих работников:
  - 1.1. за организацию работы доступности прилегающей территории, здания и помещений ДООУ и услуг всем категориям инвалидов и людей с ОВЗ - заведующего Смирнову Ирину Владимировну.
  - 1.2. за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и людей с ОВЗ - уборщика служебных помещений Иневаткину Юлию Александровну, а на время ее отсутствия – младшего воспитателя Созину Марину Валентиновну.
  - 1.3. за разработку и реализацию адаптированных образовательных программ и создание в ДООУ условий для образования инвалидов и обучающихся с ОВЗ - воспитателя Дубынину Елену Александровну.
2. Для организации работы по обеспечению условий доступности объекта и услуг для инвалидов и людей с ОВЗ утвердить следующие локальные акты:
  - 2.1. Функциональные обязанности ответственных сотрудников за организацию работы по обеспечению условий доступности объекта и услуг для инвалидов и людей с ОВЗ в МДОУ Смоленском детском саду (Приложение)
  - 2.2. Программа инструктажа сотрудников МДОУ Смоленского детского сада по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и оказания при этом необходимой помощи
  - 2.3. Инструкция для работников МДОУ Смоленского детского сада по обеспечению доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются
  - 2.4. Инструкция по сопровождению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в МДОУ Смоленский детский сад.
  - 2.5. Инструкция педагогического работника МДОУ Смоленского детского сада по обеспечению доступности для инвалидов объекта и услуг, а также оказания им помощи в сопровождении к месту получения услуг (общедоступного дошкольного образования)

3. Ответственным за организацию работы с инвалидами и людьми с ОВЗ руководствоваться нормативными документами по организации деятельности по доступности объекта и услуг инвалидам и другим маломобильным гражданам
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Руководитель  
организации





заведующий  
(должность)



(личная подпись)

И.В. Смирнова  
(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

заведующий (должность)	 (личная подпись)	И.В. Смирнова (расшифровка подписи)	05.12.2023г (дата)
воспитатель (должность)	 (личная подпись)	Е.А. Дубынина (расшифровка подписи)	05.12.2023г (дата)
Младший воспитатель завхоз (должность)	 (личная подпись)	М.В. Созина (расшифровка подписи)	05.12.2023г (дата)
Уборщик служебных помещений (должность)	 (личная подпись)	Ю.А. Иневаткина (расшифровка подписи)	05.12.2023г (дата)

Приложение  
к приказу от 05.12.2023 г. № 108.1/01-09.2  
«Об обеспечении доступности услуг для инвалидов  
и людей с ОВЗ в МДОУ Смоленском детском саду»

Функциональные обязанности ответственных сотрудников за организацию работы по  
обеспечению условий доступности объекта и услуг для инвалидов и людей с ОВЗ  
в МДОУ Смоленском детском саду

Должность	Функциональные обязанности
Заведующий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать выполнение нормативно-правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов;</li> <li>- участвовать в разработке(корректировке), предоставлять на согласование и утверждать инструкции по вопросам доступности для инвалидов и людей с ОВЗ объектов и предоставляемых услуг;</li> <li>- организовывать инструктаж персонала по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;</li> <li>- организовывать работу комиссии по обследованию ДОУ и составлению паспорта доступности для инвалидов и людей с ОВЗ.</li> <li>- организовывать работу по информационно- методическому обеспечению деятельности учреждения с учетом требований доступности для инвалидов;</li> <li>- участвовать в формировании плана адаптации объекта учреждения и предоставляемых услуг для инвалидов;</li> <li>- разрабатывать и утверждать план- график оснащения учреждения и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации;</li> <li>- обеспечивать надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектами услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;</li> <li>- проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений с выполнением всех видов ремонтно- восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов.</li> </ul> <p>оказать методическую помощь в разработке и осуществлять контроль за реализацией адаптированных программ для обучающихся сограниченными возможностями здоровья;</p>
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории учреждения, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями);</li> <li>- обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой)автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе от снега и льда);</li> </ul>

Функциональные обязанности ответственных сотрудников в части обеспечения  
доступности объекта и услуг инвалидам, а так же оказания им помощи  
в МДОУ Смоленском детском саду

Должность	Функциональные обязанности
Воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности;</li> <li>- оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги в учреждении, в том числе об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий</li> <li>- обеспечивать наличие на информационном стенде копий документов, объявлений, инструкций, иных документов о порядке предоставления услуги;</li> <li>- обеспечить психологическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- проводить профилактическую работу с обучающимися по предупреждению конфликтных ситуаций с маломобильными гражданами (далее МНГ).</li> <li>проводить мероприятия по социальной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- проводить обучение по адаптированным образовательным программам;</li> <li>составлять заявки на оснащение учреждения необходимым оборудованием;</li> <li>- привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.</li> <li>- оказывать инвалидам иную необходимую помощь при получении услуг, при получении санитарно-гигиенического и сопутствующего обслуживания с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены, пользовании имеющимися техническими средствами;</li> <li>- Соблюдать профессиональную этику взаимоотношений и не допускать ситуаций, препятствующих получению инвалидом услуг.</li> </ul>
Уборщик служебных помещений / младший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- оказать помощь инвалиду при выполнении действий самообслуживания с учетом времени его нахождения в Учреждении (помочь снять верхнюю одежду, посетить санузел и т.д.).</li> <li>- обеспечивать доступ к месту ожидания;</li> <li>- содействовать в получении необходимой информации;</li> <li>- обеспечить возможность оказания помощи инвалиду в затрудненных ситуациях во время нахождения в Учреждении.</li> <li>- после предоставления услуги сопроводить инвалида на кресле - коляске (или другой категории) к выходу из помещения.</li> <li>- оказать при необходимости помощь инвалиду при посадке в социальное такси или иное транспортное средство.</li> <li>соблюдать профессиональную этику взаимоотношений и не допускать ситуаций, препятствующих получению инвалидом услуг.</li> </ul>

