

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 48 «РОСТОК»
(МБДОУ №48 «РОСТОК»)**

ПРИКАЗ

15.02.2013

№ ВСН-Н-30/3

г. Сургут

О назначении ответственных сотрудников
за организацию работы по обеспечению
условий доступности объекта и услуг для
инвалидов в МБДОУ № 48 «Росток»

На основании Федерального закона от 01.12.2014 № 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», приказа Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» в целях обеспечения условий доступа объекта и услуг для инвалидов и МГН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию работы по обеспечению условий доступности объекта и услуг для инвалидов в МБДОУ № 48 «Росток» (далее – Ответственные за организацию работы с инвалидами и МГН) следующих сотрудников:

1.1. за организацию работы по обеспечению архитектурной (физической) доступности прилегающей территории, здания и помещений Учреждения и услуг всем категориям инвалидов и МГН: Е.В.Демину, заместителя заведующего по АХР.

1.2. за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и МГН в Учреждении, за разработку и реализацию адаптированных образовательных программ и создание в Учреждении условий для образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: М.А.Алещенко, заместителя заведующего по УВР.

2. Утвердить:

2.1. Функциональные обязанности ответственных сотрудников за организацию работы по обеспечению условий доступности объекта и услуг для инвалидов и МГН в МБДОУ № 48 «Росток» согласно приложению 1.

2.2. Перечень функциональных обязанностей ответственных сотрудников в

оказания им помощи в МБДОУ № 48 «Росток» согласно приложению 2.

3. Ответственным за организацию работы с инвалидами и МГН при исполнении функциональных обязанностей руководствоваться нормативными документами по организации деятельности по доступности объекта и услуг инвалидам и другим маломобильным гражданам в МБДОУ № 48 «Росток»

4. На время отсутствия (болезнь, отпуск, обучение и т.д.) ответственного за организацию работы с инвалидами и МГН обязанности возложить на должностных лиц, исполняющего его обязанности

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.Н.Григурко

С приказом ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О. и должность	Подпись	Дата	Подпись	Дата
1	М.А. Анисерико		« 15 »	02	2023
2	С.И. Захаровская		« 15 »	02	2023
3	Ю.В. Кривоша		« 15 »	02	2023
4	А.В. Дьякова		« 15 »	02	2023
5	В.А. Жушанова		« 15 »	02	2023
6	О.И. Кузнецова		« 15 »	02	2023
7	Г.И. Пивоварова		« 15 »	02	2023
8	Т.Ю. Колосова		« 15 »	02	2023
9	С.А. Лаврова		« 15 »	02	2023
10	Романова Т. А.		« 15 »	02	2023
11	Нерод О. И		« 15 »	02	2023
12	А.А. Лисенчук		« 15 »	02	2023
13	В.И. Трескина		« 15 »	02	2023
14	И.Ю. Васильченко		« 15 »	02	2023
15	Т.А. Петрова		« 15 »	02	2023
16	И.А. Тареева		« 15 »	02	2023
17	И.И. Семенов		« 15 »	02	2023
18	Н.С. Калинин		« 15 »	02	2023
19	В.С. Романова		« 15 »	02	2023
20	Г.В. Кувалда		« 15 »	02	2023
21	Р.В. Савасов		« 15 »	02	2023
22	Е.В. Денинг		« 15 »	02	2023
23			« »		2023
24			« »		2023
25			« »		2023
26			« »		2023
27			« »		2023
28			« »		2023
29			« »		2023
30			« »		2023

Функциональные обязанности ответственных сотрудников за организацию работы по обеспечению условий доступности объекта и услуг для инвалидов и МГН в МБДОУ № 48 «Росток»

Должность	Функциональные обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	– Организовывать выполнение нормативно-правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов; – участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение заведующему МБДОУ инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг; – организовывать инструктаж персонала по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг; – организовывать работу комиссии по обследованию МБДОУ и составлению паспорта доступности для инвалидов. – участвовать в формировании плана адаптации объекта учреждения и предоставляемых услуг для инвалидов; – разрабатывать и представлять на утверждение руководителю план-график оснащения учреждения и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации; – обеспечивать надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности; – проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов.
Заместитель по учебно-воспитательной работе	– Организовывать выполнение нормативно-правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов; – организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учётом стойких расстройств функций организма информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности; – организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности учреждения с учетом требований доступности для инвалидов – обеспечить доступность объекта и услуг для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья во время образовательной деятельности; – оказать методическую помощь в разработке и осуществлять контроль за реализацией адаптированных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; – участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение инструкции по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг; – участвовать в проведении инструктажа сотрудников организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг на основе подготовленных разработок.

Перечень функциональных обязанностей ответственных сотрудников в МБДОУ в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи в МБДОУ № 48 «Росток»

Должность	Функциональные обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
Специалист по охране труда	– Учитывать требования доступности (достижимости и безопасности) для инвалидов объектов 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 МБДОУ, 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 инструктажа персонала по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (достижимости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников учреждения; – участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов учреждения в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам; – проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов.
Специалист по кадрам	– Участвовать в подготовке и корректировке должностных инструкций сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи; – участвовать в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение заведующему учреждения и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами; – направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов; – готовить представления заведующему Учреждения о мерах взыскания к сотрудникам в случае выявления нарушений требований организационно-распорядительных документов, иных локальных актов организации, должностных инструкций по вопросам доступности объектов и услуг для инвалидов.
Старший воспитатель	– 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; – 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 ; – обеспечивать наличие на информационном стенде копий документов, объявлений, инструкций, иных документов о порядке предоставления услуги.
Педагог-психолог Учитель-логопед	– Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг, в том числе об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении ими других необходимых для этого действий;

	– обеспечить психологическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; – проводить профилактическую работу с обучающимися по предупреждению конфликтных ситуаций с маломобильными гражданами (далее МНГ). – проводить мероприятия по социальной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; – проводить обучение по адаптированным образовательным программам; – составлять заявки на оснащение учреждения необходимым оборудованием; – привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.
Воспитатели	– Проводить обучение по адаптированным образовательным программам; – осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения на объекте; – оказывать инвалидам помощь необходимую для получения, в доступной для них форме, информации о правилах предоставления услуг; – участвовать в оказании услуг и (при необходимости) сопровождении инвалидов при оказании помощи на дому; – 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.
Вахтёр	– Оказывать помощь инвалидам в одевании/раздевании; – обеспечивать доступ к месту ожидания; – содействовать в получении необходимой информации; – вызывать для оказания помощи/сопровождения вспомогательный персонал.
Уборщик территорий	– 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); – обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой) автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе от снега и льда); – оказывать содействие инвалиду при движении по территории учреждения и при использовании входного пандуса.

