Департамент образования
администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 236"
603035, г. Нижний Новгород, улица Ярошенко, дом 4 «а»
тел./факс 276-71-60 e–mail: mdoy236@mail.ru

ПРИКАЗ

09.01.2020 № 21

О назначении должностных лиц,
ответственных за обеспечение доступности
объектов и услуг для инвалидов
и других маломобильных групп населения

В целях реализации федеральных законов от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ «Об образовании», от 01 декабря 2014г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные акты российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», во исполнении приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «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 создания доступных условий для маломобильных групп населения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Определить ответственными за организацию обслуживания и предоставление образовательных услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения (далее МГН) следующих должностных лиц:
Рязанову Е.Н. зам.зав. по АХР- за организацию работ по обеспечению архитектурной (физической) доступности прилегающей территории, здания и помещений и услуг всем категориям инвалидов и МНГ.
Разгуляеву Е.А.зам.зав по ВМР. - за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и МНГ.
2.Утвердить должностные обязанности ответственных за организацию обслуживания и предоставление образовательных услуг для инвалидов и МНГ (прилагаются).
3.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ"Детский сад № 236" И.Е.Важдаева

С приказом ознакомлены:

Утверждено приказом
от 09.01.2020г.№ 21
«О назначении в ДОО должностных лиц, ответственных за обеспечение доступности образовательных услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения»

Должностная инструкция ответственного за организацию работ по обеспечению архитектурной (физической) доступности прилегающей территории, здания и помещений МБДОУ «Детский сад № 236» и услуг для всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения

1. Общие положения

1. Должностная инструкция (далее – инструкция) ответственного за организацию работ по обеспечению архитектурной (физической) доступности прилегающей территории, здания и помещений МБДОУ «Детский сад № 236» (далее - ДОО) и услуг для всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения (далее – ответственный за организацию работ по обеспечению архитектурной доступности объектов и услуг) разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».
2. Ответственное лицо за организацию работ по обеспечению архитектурной доступности объектов и услуг назначается руководителем и утверждается приказом ДОО.
3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность за организацию работ по обеспечению архитектурной доступности объектов и услуг инвалидам и другим МГН с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.
4. Ответственный за организацию работ по обеспечению архитектурной доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ), СП 59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», иными нормативными правовыми актами, локальными актами ДОО, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов объектов ДОО, настоящей инструкцией.

2. Права и обязанности ответственного за организацию работ по обеспечению архитектурной доступности объекта и услуг

5. Ответственный за организацию работ по обеспечению архитектурной доступности объекта и услуг имеет следующие обязанности:
5.1. Организация выполнения нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов ДОО, иных локальных документов ДОО по вопросам обеспечения архитектурной доступности объектов ДОО и услуг для инвалидов, а также предписаний контролирующих органов.
5.2. Организация работы комиссии по обследованию объектов ДОО, подготовка акта обследования, оценка соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности.
5.3. Составление Паспорта доступности объекта и услуг, обеспечение его своевременного согласования в общественных организациях инвалидов, утверждение руководителем ДОО и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

5.4 Внесение предложений в план мероприятий по обеспечению архитектурной доступности объекта ДОО и предоставляемых услуг для инвалидов.
5.5. Разработка графика переоснащения ДОО 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.
5.6. Участие в заказе и рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов ДОО с учетом СП59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».
5.7. Осуществление контроля за соблюдением требований архитектурной доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов ДОО, а также при приемке ДОО к началу учебного года.
5.8. Организация надлежащего размещения носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне
5.9. Систематическое повышение квалификации по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

6. Ответственный за организацию работ по обеспечению архитектурной доступности для инвалидов объекта и услуг имеет право:

6.1 Контролировать в ДОО осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ), СП59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», других правовых актов в сфере обеспечения архитектурной доступности для инвалидов объектов и услуг.
6.2. Принимать решения в пределах своей компетенции, контролировать соблюдение работниками ДОО действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов образовательной ДОО по вопросам обеспечения архитектурной доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.
6.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями ДОО и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.
7. Ответственный за организацию работ по обеспечению архитектурной доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей инструкции в установленном законом порядке.

Должностная инструкция ответственного за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и других маломобильных групп населения в МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 236»

1. Общие положения

1. Должностная инструкция (далее – инструкция) ответственного за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения (далее – ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН) разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».
2. Ответственный за организацию сопровождение инвалидов и МГН назначается руководителем и утверждается приказом ДОО.
3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность за организацию сопровождения инвалидов и МГН с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.
4. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ), иными нормативными правовыми документами, локальными актами ДОО, регламентирующими вопросы ДОО сопровождения инвалидов и МГН, настоящей инструкцией.
5. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН должен знать:
- организационную структуру ДОО, режим работы и расписание занятий, график учебного процесса;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- особенности ДОО работы по охране труда, профилактике травматизма и оказания первой медицинской помощи.

2. Права и обязанности ответственного за организацию сопровождения инвалидов и МГН

6. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН имеет следующие обязанности:
6.1. Организация выполнения нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов и иных локальных актов ДОО, а также предписаний контролирующих органов по вопросам ДОО приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения.
6.2. Формирование предложений по определению в ДОО целевых зон для посещения и оказания услуг инвалидам и МГН.
6.3. Организация информирования заинтересованных работников ДОО о прибытии инвалидов и МГН, цели их визита.
6.4. Организация сопровождения инвалидов и МГН по территории ДОО, целевым зонам в здании (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены при посещении санитарно-гигиенических помещений), оказание иной необходимой помощи с использованием

вспомогательного оборудования и устройств, в том числе при пользовании имеющимся техническими средствами.
6.5. Оказание содействия инвалидам и сопровождающим их лицам при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в организацию, при входе в здание и выходе из него, на иных путях движения, в том числе с использованием кресла-коляски. Оказание содействия при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси».
6.6. Организация информирования инвалидов и МГН в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) об их правах и обязанностях, видах услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в ДОО, о доступных маршрутах передвижения, в том числе с использованием общественного транспорта и другой информации, полезной для обеспечения доступности ДОО и услуг инвалидам и МГН.
6.7. Размещение информации о доступности объекта и услуг на сайте ДОО с приложением паспорта доступности, схем передвижения МГН по территории и в здании ДОО, порядка предоставления услуг, указанием контактов ответственных лиц и другой информации, полезной для обеспечения доступности ДОО и услуг инвалидам и МГН.
6.8. Разработка, согласование и утверждение проектов методических и инструктивных документов для сотрудников ДОО по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг, своевременное внесение в них изменений и дополнений, организация ознакомления сотрудников ДОО с документами.
6.9. Организация обучения в различных формах (инструктажи, практикумы, деловые игры) сотрудников ДОО, проведение проверки знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.
6.10. Организация, при необходимости, вызова сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала.
6.11. Внесение предложений в план мероприятий («дорожную карту») по обеспечению доступности объекта ДОО и предоставляемых услуг для инвалидов.
6.12. Участие в составлении и оформлении заявок на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, техническими средствами реабилитации и адаптации, в том числе вспомогательными устройствами для оказания помощи инвалидам при получении услуг, перемещении по объекту, получении информации.
7. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН имеет право:
7.1. Принимать решения в пределах своей компетенции по ДОО сопровождения инвалидов и МГН.
7.2. Контролировать соблюдение работниками ДОО законодательства, организационно-распорядительных документов, локальных актов образовательной ДОО по вопросам сопровождения граждан, относящихся к маломобильной группе населения, и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья.
7.3. Вести прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции.
7.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями ДОО и внешними структурами по вопросам ДОО сопровождения инвалидов и МГН.
7.5. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.

3. Ответственность

8. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН несет ответственность за обеспечение выполнения этических норм поведения в ДОО, соответствующих требованиям

профессиональной этики взаимодействия с инвалидами и МГН, и персональную ответственность за выполнение настоящей инструкции в установленном законом порядке.

Должностная инструкция ответственного за организацию разработки и реализации адаптированных общеобразовательных программ (адаптированных основных общеобразовательных программ) и создание в МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 236»условий для образования детей с ограниченными возможностями здоровья

1. Общие положения

1. Должностная инструкция (далее – инструкция) ответственного за разработку и реализацию адаптированных общеобразовательных программ (адаптированных основных общеобразовательных программ) и создание в ДОО условий для образования детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ответственный за организацию разработки и реализацию АОП (АООП) разработана в соответствии со статьей 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Ответственный за организацию разработки и реализацию АОП (АООП) назначается руководителем и утверждается приказом ДОО.
3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность за организацию разработки и реализацию АОП (АООП) для детей с ограниченными возможностями здоровья.
4. Ответственный за организацию разработки и реализацию АОП (АООП) в своей работе руководствуется федеральным и региональным законодательством, иными нормативными правовыми документами, локальными актами ДОО, регламентирующими вопросы разработки и реализации АОП (АООП), настоящей инструкцией.
5. Ответственный за организацию разработки и реализацию АОП (АООП) должен знать:
- федеральные государственные общеобразовательные стандарты для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- требования специального ФГОС к ресурсному обеспечению адаптированных основных общеобразовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- требования к обеспечению доступной образовательной среды, использованию информационно-коммуникативных технологий и единому информационному пространству в образовании и ППМС-сопровождении детей с ограниченными возможностями здоровья;
- требования к использованию технических средств реабилитации при обучении детей с нарушенным слухом.

2. Права и обязанности ответственного за организацию разработки и реализацию АОП (АООП)

6. Ответственный за организацию разработки и реализацию АОП (АООП) имеет следующие обязанности:
6.1. Организация выполнения нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов и иных локальных актов ДОО, а также предписаний контролирующих органов по вопросам ДОО разработки и реализации АОП (АООП).
6.2. Учет индивидуальных образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья при разработке АОП (АООП).
6.3. Формирование предложений по повышению квалификации педагогических работников по вопросам реализации АОП (АООП).
6.4. Формирование предложений по оснащению образовательного процесса в соответствии с требованиями АОП (АООП) для детей с ограниченными возможностями здоровья.
6.5. Информирование участников образовательных отношений о правах и обязанностях инвалидов и МГН, видах и формах образовательных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления в ДОО.

6.6. Разработка, согласование и утверждение проектов организационно - методических и инструктивных документов для работников ДОО по вопросам реализации АОП (АООП), своевременное внесение в них изменений и дополнений, организация ознакомления работников ДОО с документами.
6.7. Организация оказания услуг и (при необходимости) сопровождения инвалидов при ДОО обучения на дому, в ином месте пребывания инвалида.

3. Права ответственного за организацию разработки и реализации АОП (АООП).

7. Ответственный за организацию разработки и реализации АОП имеет право:
7.1. Принимать решения в пределах своей компетенции по вопросам разработки и реализации АОП (АООП).
7.2. Контролировать соблюдение работниками ДОО законодательства, организационно-распорядительных документов, локальных актов ДОО по вопросам разработки и реализации АОП (АООП).
7.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями ДОО, структурными подразделениями областной и территориальных психолого-медикопедагогических комиссий и другими внешними структурами по вопросам ДОО разработки и реализации АОП (АООП). 7.4. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности

4. Ответственность

8. Ответственный за организацию разработки и реализации АОП (АООП) несет персональную ответственность за выполнение настоящей инструкции в установленном законом порядке