

**муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования**

«Ярославский городской Дворец пионеров»

П Р И К А З

24 .12 . 2020 № 01-02-4/57

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

В целях соблюдения требований доступности для инвалидов организации социального обслуживания в МОУ ДО «Дворец пионеров » и предоставляемых услуг,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. 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 директора по УВР М.В. Боковую.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л. Попова

**Инструкция ответственного
за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг и
инструктаж персонала в МОУ ДО «Дворец пионеров»**

1. Общие положения

Должностная инструкция ответственного за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов (далее – ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объектов и услуг) в МОУ ДО «Дворец пионеров» (далее – учреждение), 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».

1.1. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объектов и услуг в учреждении назначается директором МОУ ДО «Дворец пионеров».

1.2. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность за организацию работ по обеспечению доступности и услуг в учреждении.

1.3. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности и услуг в учреждении 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 актами, локальными актами учреждения, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

2. Обязанности ответственного за организацию работ по обеспечению доступности учреждения и услуг.

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов учреждения, иных локальных документов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

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

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

2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг)

сотрудников учреждения, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в учреждении 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.

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

3. Права ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг.

3.1. Контролировать в учреждении осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О 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 по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

4. Ответственность за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг.

Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

Инструктаж персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг

Все сотрудники учреждения, оказывающие услуги для обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг.

Повторный инструктаж проводится по плану работы организации, 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 организации по вопросам доступности.

- ✓ Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.
- ✓ Основные виды стойких нарушений функций, значимые барьеры окружающей среды и возможности их устранения и компенсации для различных категорий маломобильных граждан.
- ✓ 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.
- ✓ Структурно-функциональные зоны и элементы объекта, основные требования к обеспечению их доступности; основные ошибки в адаптации, создающие барьеры маломобильным гражданам и способы их исправления.
- ✓ Перечень предоставляемых инвалидам услуг в организации; формы и порядок предоставления услуг.
- ✓ Этические нормы и принципы эффективной коммуникации с инвалидами. Психологические аспекты общения с инвалидами и оказания им помощи.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.
- ✓ Правила и порядок эвакуации граждан на объекте организации, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.
- ✓ 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.

✓ Содержание должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объектов (помещений) и услуг в организации социального обслуживания.

✓ Порядок взаимодействия сотрудников учреждения при предоставлении услуг инвалиду.

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

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

Памятка для инвалидов по вопросам получения услуг и помощи со стороны персонала в МОУ ДО «Дворец пионеров»

Уважаемые посетители МОУ ДО «Дворец пионеров» (далее – учреждение).

Предлагаем Вам ознакомиться с информацией о порядке обеспечения доступа в здание нашей организации инвалидам и другим маломобильным гражданам, об особенностях оказания им услуг и о дополнительной помощи со стороны персонала организации.

Необходимая дополнительная помощь оказывается силами сотрудников учреждения. Для вызова сотрудника воспользуйтесь телефоном – его номер 72-79-22.

По вопросам обеспечения доступности здания и помещений организации, получаемых услуг, а также при наличии замечаний и предложений по этим вопросам можно обращаться к ответственному сотруднику организации - заместитель директора по УВР Боковой Марине Валерьевне, т. 72-79-22.

Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг МОУ ДО «Дворец пионеров»

Начат « » _____ 20 г. Окончен « » _____ 20 г.

Дата инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия (должность) инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, повторный), в т.ч. на рабочем месте, внеплановый	Причина внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
							Инструктируемого	Инструктирующего

Завершающая страница:

В журнале пронумеровано, прошито и скреплено печатью
 листов (цифрой и прописью) Руководитель организации

(Ф.И.О.)

«_ » 20 г.