

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ №1**

ПРИКАЗ

23.03.2022

№ Л1-13-135/2

г. Сургут

О назначении ответственных сотрудников
за организацию работы по обеспечению
доступности объекта и услуг для инвалидов
и других маломобильных групп населения

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов, в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. № 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 ред. Приказа Минобрнауки России от 18.08.2016 № 1065), методическими рекомендациями «О потребностях в помощи различных групп инвалидов при оказании услуг на объектах социальной инфраструктуры» общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» и в целях соблюдения требований доступности для инвалидов других категорий маломобильных граждан в МБОУ лицее № 1 и предоставляемых услуг
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить обязанности по организации работы по обеспечению доступности объекта и услуг для граждан с инвалидностью (далее – инвалид), инструктаж персонала и контроль соблюдения сотрудниками требований доступности для инвалидов в организации на заместителя директора по АХР Абакумову Ирину Кирилловну.

2. Назначить следующих должностных лиц за оказание ситуационной помощи инвалидам: 1 смена-Юзеева Гулия Сергеевна, социальный педагог, Ямбарцев Валерий Александрович, преподаватель организатор ОБЖ, 2 смена – Леонтьева Татьяна Николаевна, социальный педагог, Фомин Владимир Васильевич, учитель технологии.

3. Утвердить:

3.1. Программу обучения (инструктажа) работников МБОУ лицея №1 по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и услуг (Приложение 1).

3.2. Утвердить Положение по обеспечению условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и предоставляемых

услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в МБОУ лица №1 (Приложение 2).

3.3. Утвердить Инструкцию по основным приемам оказания помощи при передвижении инвалидов с нарушением зрения (Приложение 3).

3.4. Утвердить Порядок взаимодействия сотрудников при предоставлении услуг инвалиду, а также оказания необходимой помощи (Приложение 4).

3.5. Утвердить форму «Журнал учёта проведения инструктажа работников по вопросам, обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и услуг» (Приложение 5).

3.6. Утвердить Памятку для инвалидов по вопросам получения услуг и помощи со стороны сотрудников МБОУ лица №1 (Приложение 6).

3.7. Утвердить Должностную инструкцию ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг, и инструктажа персонала МБОУ лица №1 (Приложение 7) для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и услуг.

4. Поручить работникам образовательной организации при исполнении их функциональных обязанностей, определенных должностными инструкциями, с целью обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, другим маломобильным гражданам и оказания им помощи:

4.1. специалисту по охране труда:

- 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 участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов организации в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам.

4.2. учителям, социальному педагогу:

- 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.

4.3. педагогу-психологу:

- 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;
- оказывать содействие сотрудникам организации, специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития;
- оказывать сотрудникам организации содействие в установлении должного контакта при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.

4.4. Заместителю по АХР, уборщикам служебных помещений, вахтерам:

- обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест отдыха на территории;
- обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от посторонних предметов (в том числе снега и льда);
- оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта, при входе/выходе; - 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;
- оказывать помощь инвалидам при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в объект.

5. Возложить ответственность за осуществление сопровождения инвалидов и иных маломобильных граждан в здании МБОУ лицее №1, а также за оказание им необходимой ситуационной помощи на уборщиков служебных помещений, вахтеров (согласно графику работы).

6. В.Ф. Мифтаховой, системному администратору, разместить настоящий приказ на официальном сайте ОУ в разделе «Доступная среда» в срок до 26.03.2022г.

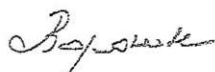
7. Признать утратившим силу приказ от 30.08.2021 № Л1-13-480/1 «О назначении ответственного лица за оказание ситуативной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам в МБОУ лицей №1».

8. Определить местом доступа инвалидов в здание МБОУ лицей №1- центральный вход.

9. Обеспечить доступ инвалидов в здание МБОУ лицей №1 в соответствии с режимом работы с 8.00 до 19.00.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



П.В. Воронин

Исполнитель:
Заместитель директора по внеклассной
внешкольной воспитательной работе
Кухар Евгения Викторовна
тел.(3462)35-33-21

**Программа обучения (инструктажа)
работников МБОУ лицея №1 по вопросам,
связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов и
других маломобильных групп населения объектов и услуг**

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа обучения сотрудников организации предназначена для обучения (инструктирования) на рабочем месте сотрудников МБОУ лицея №1. Программа раскрывает современные требования обеспечения доступности для граждан с инвалидностью (далее-инвалид) услуг и объектов, в том числе к оказанию помощи инвалидам.

Цель обучения: повышение уровня профессиональных знаний и формирование практических навыков при оказании услуг гражданам с инвалидностью различных нозологических форм в организации, осуществляющих непосредственное обслуживание граждан данной категории.

По окончании обучения (инструктирования)

слушатели должны знать:

- основные категории инвалидов;
- основные требования российского законодательства в области защиты прав инвалидов;
- общие принципы предоставления услуг инвалидам в организации;
- перечень предоставляемых инвалидам услуг в организации; формы и порядок предоставления услуг (в организации, на дому, дистанционно);
- права и обязанности инвалидов при получении услуги в организации;
- оптимальные формы взаимодействия с инвалидами с учетом нозологических особенностей;
- особенности культуры поведения, этика коммуникативного взаимодействия с инвалидами;
- технические средства, используемые инвалидами, особенности их обслуживания; алгоритм действий при оказании услуг инвалидам;
- приемы оказания необходимой помощи инвалидам различных категорий при получении услуги в организации;
- правила и порядок эвакуации граждан в экстренных случаях;
- ответственность за нарушение прав и свобод инвалидов, уклонение от исполнения требований к созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

слушатели должны уметь:

- правильно применять российское законодательство при обслуживании инвалидов, понимать связанные с этим правовые аспекты;

- распознавать различные виды инвалидности с целью определения потребностей в помощи;
- оказывать практическую помощь гражданам с инвалидностью исходя из их потребностей;
- пользоваться оборудованием для оказания ситуационной помощи инвалидам;
- применять на практике знания и навыки, полученные в ходе обучения;
- правильно действовать в сложных, экстренных ситуациях применительно к своим служебным обязанностям.

Программа обучения сотрудников организации по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи рассчитана на 16 часов (количество часов может быть увеличено в зависимости от возможностей и потребностей конкретной организации).

Форма обучения: очная.

В программу могут быть внесены изменения (до 10 %).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебно-тематический план

Категория слушателей: работники (МБОУ лицея №1).

Срок обучения: 16 часов.

Форма обучения: очная.

№	Наименование тем	Всего (час.)	Из них:	
			теория	практика
1.	Нормативно-правовые и социальные аспекты оказания услуг инвалидам	2	2	-
2.	Понимание потребностей инвалидов в помощи	4	3	1
3.	Порядок предоставления инвалидам услуг	5	3	2
4.	Правила и порядок эвакуации граждан, в том числе инвалидов, на объекте организации в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях	2	1	1
5.	Тренинг по сопровождению инвалидов, оказанию им помощи при предоставлении услуг	2	-	2
6.	Тестовый контроль	1	-	1
Итого:		16	9	7

2.2. Содержание разделов, тем

Тема 1. Нормативно-правовые и социальные аспекты оказания услуг инвалидам.

Краткое содержание темы:

Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и

транспортной инфраструктур и услуг. Конвенция о правах инвалидов. Требования российского законодательства. Нормативные документы, закрепляющие общие положения о правах инвалидов. Нормативные документы, устанавливающие требования доступности зданий и сооружений и услуг. Нормативные документы, устанавливающие требования доступности к отображению информации. Нормативные документы, устанавливающие требования к техническим средствам реабилитации. Нормативные документы, устанавливающие требования безопасности. Организация работы по обеспечению доступности услуг для инвалидов.

Тема 2. Понимание потребностей инвалидов в помощи

Краткое содержание темы:

Основные виды стойких нарушений функций, понятие о барьерах окружающей среды и способах их преодоления. Термин «инвалид». Инвалидность различных нозологических форм. Формы инвалидности. Характеристика типичных нарушений инвалидов различных нозологических групп.

Структурно-функциональные зоны и элементы объекта. Территория, прилегающая к зданию (участок). Вход (входы) в здание. Путь (пути) движения внутри здания (в т. ч. пути эвакуации). Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта). Санитарно-гигиенические помещения.

Барьеры. Характеристика барьеров окружающей среды. Физические барьеры. Информационные барьеры. Общие рекомендации по устранению барьеров окружающей среды для инвалидов с разными формами инвалидности.

Адаптация объектов социальной инфраструктуры и услуг. Пути адаптации объектов социальной инфраструктуры и услуг. Архитектурно-планировочные решения. Технические средства оснащения. Информационное обеспечение. Организационные мероприятия.

Тема 3. Порядок предоставления инвалидам услуг.

Краткое содержание темы:

Перечень предоставляемых инвалидам услуг в организации; формы и порядок предоставления услуг (в организации, на дому, дистанционно). Порядок взаимодействия сотрудников организации при предоставлении услуг инвалиду, в том числе при оказании ситуационной помощи.

Правила общения с инвалидами, передвигающимися на креслах-колясках, с нарушением опорно-двигательного аппарата. Правила общения с инвалидами с нарушениями зрения. Правила общения с инвалидами с нарушением слуха. Правила общения с инвалидами с нарушениями умственного развития. Правила общения с инвалидами с нарушениями умственного развития. Правила общения с людьми, испытывающими затруднения в речи.

Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.

Сопровождение людей, передвигающихся на инвалидных креслах. Сопровождение человека, передвигающегося на инвалидном кресле, по ровной поверхности. Сопровождение при подъеме или спуске по пандусу. Преодоление узких мест и проходов, в том числе дверных проемов. Вход в помещение.

Сопровождение инвалидов с нарушениями зрения. Преодоление узких мест и проходов, в том числе дверных проемов. Вход в помещение. Выход из помещения. Преодоление препятствий и перепадов высоты. Поворот. Подъем или спуск по лестнице. Усаживание незрячего человека на стул или в кресло. Передача документов незрячему человеку. Чтение документов.

Способы подписания инвалидами документов, в том числе заявлений.

Основные правила и способы информирования инвалидов, в том числе граждан, имеющих нарушения слуха, зрения, умственного развития. Информирование при личном обращении (в организацию социального обслуживания, с использованием дистанционных способов: телефона, электронной почты и пр.).

Практическая работа: (на выбор): ролевая игра; психологический тренинг по взаимодействию с инвалидами при предоставлении им услуг, оказании помощи; подготовка памятки по правилам общения с отдельными категориями инвалидов.

Тема 4. Правила и порядок эвакуации граждан, в том числе инвалидов, на объекте организации в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

Нормативные документы, устанавливающие требования безопасности. Зоны безопасности. Эвакуация нетранспортабельных граждан. Эвакуационный стул.

Основные правила эвакуации граждан в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях. Действия персонала организации при возникновении пожара. Действия руководителя объекта (лица его замещающего). Действия дежурного персонала (в ночное время).

Практическая работа: тренинг по эвакуации граждан на объекте организации, в том числе инвалидов, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

Тема 5. Тренинг по сопровождению инвалидов, оказанию им помощи при предоставлении услуг.

Краткое содержание темы:

Тренинг по сопровождению инвалида с нарушениями различных функций (зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата и пр.). Предоставление услуги инвалиду. Сопровождение инвалида по территории и помещениям организации.

3. Условия реализации программы

3.1. Материально-технические условия.

При проведении лекционных и практических занятий используется мультимедийный проектор, компьютер с доступом в Интернет, учебная доска, флипчарт. На практических занятиях используются технические средства обеспечения доступности, акустические, тактильные средства информации, имеющиеся в организации.

При проведении практических занятий не допускаются упрощения. Практические занятия строятся по основному методу: показ приема (действия) - пояснение приема (действия) - повторение приема (действия) под контролем опытного преподавателя (инструктора).

Учебные группы комплектуются составом не более 20 человек.

На практических занятиях преподаватель (инструктор) обязан принимать меры предосторожности, не допускать нарушения слушателями техники безопасности и требований документов по охране труда.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

Нормативные правовые акты:

1. Конвенция о правах инвалидов.
2. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 № 363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда».
5. Постановление Правительства РФ от 04.07.2020 № 985 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».
6. Приказ 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».

Основная литература:

1. Методическое пособие для обучения (инструктирования) сотрудников учреждений МСЭ и других организаций по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи.
2. Методическое пособие по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг. Часть 1. Организация обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг в учреждениях социального обслуживания населения / Авт.-сост.: Т. Н. Шеломанова, Л. В. Корякова. - СПб.: АНО «Межрегиональный ресурсный центр «Доступный мир», 2016. - 60 с.
3. Методическое пособие для руководителей и специалистов учреждений социального обслуживания населения Свердловской области. Авт. сост. Т. Н. Шеломанова, Л. В. Корякова. Екатеринбург Санкт-Петербург: АНО «Межрегиональный ресурсный центр «Доступный мир», 2015. - 60 с.
4. Методические рекомендации «Обеспечение доступности услуг в сфере воздушных перевозок для пассажиров с инвалидностью» // Отраслевой ресурсный учебно-методический центр доступной среды для инвалидов на транспорте ИМТК ФГБОУ ВО «Российский университет транспорта (МИИТ)», Москва, 2018. - 27 с.
5. Организация обучения (инструктирование) сотрудников организаций социального обслуживания по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи / авт.-сост.: И. А. Медведева, Г. Г. Фахретдинова, Е. В. Мельник, С. И. Филатов. - Сургут: Изд-во бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Методический центр развития социального

обслуживания», 2017. - 92 с.

Интернет-ресурсы:

1. <https://invasite.ru/?cver=false> - Портал для людей с инвалидностью и тех, кто живет рядом с ними.
2. <https://perspektiva-inva.ru/> - Официальный сайт региональной общественной организации инвалидов «Перспектива».
3. <https://fbmse.ru/> - Официальный сайт медико-социальной экспертизы.
4. <https://mchs.gov.ru/> - Официальный сайт Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

4. Оценка качества освоения программы

Промежуточная проверка степени усвоения курса обучаемыми осуществляется различными методами и способами:

- систематический опрос 2-3 слушателей по каждому разделу учебной программы; тестирование на этапе изучения теоретических материалов;
- проверка практических навыков на рабочем месте;
- подготовка рефератов по предложенным темам в качестве допуска к экзамену; экзамен в виде тестирования.

Итоговая оценка знаний слушателей производится в виде экзамена по системе зачет/незачет:

- «зачет» - ставится при условии, если слушатель правильно ответил на большинство вопросов, допущенные незначительные ошибки исправил самостоятельно, показал глубокое знание предмета, грамотно излагал свои мысли и при этом применил свои знания при решении практических задач в соответствии с требованиями нормативных документов, а также ставится в том случае, если слушатель неправильно ответил на один из вопросов или на два вопроса дал неполные ответы, но после дополнительных вопросов проверяющего своими ответами внес ясность по поставленным вопросам или исправил допущенные ошибки без практического вмешательства проверяющего, показал достаточные знания предмета, но допускал неточности в терминологии и выполнении элементов практической работы;

- «незачет» - ставится в том случае, если слушатель на вопросы ответил неправильно, показал только начальные знания предмета, допустил грубые ошибки и после дополнительных вопросов их не исправил, свои знания не мог применить при решении практических задач.

Положение по обеспечению условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при необходимой помощи в МБОУ лицее №1

1. Цели и задачи Положения по обеспечению условий доступности для инвалидов и иных маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи.

1.1. Настоящее Положение по обеспечению условий доступности для граждан с инвалидностью (далее – инвалид) и иных маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи (далее - Положение) определяет ключевые принципы и требования, направленные на защиту прав инвалидов при посещении ими зданий и помещений МБОУ лицея № 1 и при получении услуг, на предотвращение дискриминации по признаку инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере социальной защиты инвалидов сотрудниками МБОУ лицея №1.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с изменениями, внесенными Федеральным законом от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (далее - Федеральный закон), 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» (далее - Порядок).

1.3. Цель Положения - обеспечить всем гражданам - получателям услуг в МБОУ лицей №1, в том числе инвалидам и иным МГН, равные возможности для реализации своих прав и свобод, в том числе равное право на получение всех необходимых образовательных услуг, предоставляемых МБОУ лицея № 1 без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности при пользовании услугами МБОУ лицея № 1.

Задачи Положения:

1.3.1. Обеспечение разработки и реализации комплекса мер по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи сотрудниками МБОУ лицея № 1;

1.3.2. Закрепление и разъяснение сотрудникам МБОУ лицея №1 и контрагентам МБОУ лицея №1 основных требований доступности объектов и услуг, установленных законодательством Российской Федерации, включая ответственность и санкции, которые могут применяться к МБОУ лицея №1 и сотрудникам МБОУ лицея № 1 в связи с несоблюдением указанных требований или уклонением от их исполнения;

1.3.3. Формирование у сотрудников МБОУ лицея № 1 и контрагентов единообразного понимания Положения о необходимости обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи;

1.3.4. Закрепление обязанностей сотрудников МБОУ лицея № 1 знать и соблюдать принципы и требования настоящего Положения, ключевые нормы законодательства, а также меры и конкретные действия по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;

1.3.5. Формирование толерантного сознания сотрудников МБОУ лицея № 1, независимо от занимаемой должности, по отношению к инвалидности и инвалидам.

1.4. Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, принимаемые в МБОУ лица № 1, включают:

1.4.1. Определение должностных лиц МБОУ лица № 1, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи;

1.4.2. Обучение и инструктирование сотрудников МБОУ лица № 1 по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;

1.4.3. Создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

1.4.4. Создание инвалидам условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

1.4.5. Обеспечение проектирования, строительства и приемки, вводимых в эксплуатацию в результате капитального ремонта, реконструкции, модернизации объектов МБОУ лица №1, в которых осуществляется предоставление услуг, а также норм и правил, предусмотренных пунктом 41 перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1521;

1.4.6. Отражение на официальном сайте МБОУ лица № 1 информации по обеспечению условий доступности для инвалидов и предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению.

2. Используемые в Положении понятия и определения.

2.1. *Инвалид* - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты (статья 1 Федерального закона);

2.2. *Инвалидность* - это эволюционирующее понятие; инвалидность является результатом взаимодействия между имеющими нарушения здоровья людьми и средовыми барьерами (физическими, информационными, отношенческими), которые мешают их полному и эффективному участию в жизни общества наравне с другими (Конвенция о правах инвалидов, Преамбула).

2.3. *Дискриминация по признаку инвалидности* - любое различие, исключение или ограничение по причине инвалидности, целью либо результатом которых является умаление или отрицание признания, реализации или осуществления наравне с другими всех гарантированных в Российской Федерации прав и свобод человека и гражданина в политической, экономической, социальной, культурной, гражданской или любой иной области (статья 5 Федерального закона).

2.4. *Объект* (социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры) - жилое, общественное и производственное здание, строение и сооружение, включая то, в котором расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры образовательные учреждения и другие организации.

3. Основные принципы деятельности МБОУ лица № 1, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи.

3.1. Деятельность МБОУ лица №1, направленная на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи осуществляется на основе следующих основных принципов:

3.1.1. Уважение достоинства человека, его личной самостоятельности, включая свободу делать свой собственный выбор, и независимости;

3.1.2. Недискриминация;

3.1.3. Полное и эффективное вовлечение и включение в общество;

- 3.1.4. Уважение особенностей инвалидов и их принятие в качестве компонента людского многообразия и части человечества;
- 3.1.5. Равенство возможностей;
- 3.1.6. Доступность;
- 3.1.7. Равенство мужчин и женщин;
- 3.1.8. Уважение развивающихся способностей детей-инвалидов и уважение права детей-инвалидов сохранять свою индивидуальность.

4. Область применения Положения и круг лиц, попадающих под ее действие.

- 4.1. Все сотрудники МБОУ лица №1 должны руководствоваться настоящим Положением и соблюдать его принципы и требования.
- 4.2. Принципы и требования настоящего Положения распространяются на контрагентов и сотрудников МБОУ лица №1, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из Федерального закона.

5. Управление деятельностью МБОУ лица №1, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи.

Эффективное управление деятельностью МБОУ лица №1, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия директора МБОУ лица №1, заместителей директора, руководителя Центра здоровьесбережения и сотрудников МБОУ лица №1.

5.1. Руководитель МБОУ лица №1 определяет ключевые направления Положения, утверждает Положение, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за его реализацией, а также оценкой результатов реализации Положения в МБОУ лица №1.

5.2. Заместители директора МБОУ лица №1 отвечают за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Положения, осуществляют контроль реализации Положения в МБОУ лица №1.

5.3. Сотрудники МБОУ лица №1 осуществляют меры по реализации Положения в соответствии с должностными инструкциями.

5.4. Основные требования Положения МБОУ лица №1 доводятся до сведения всех сотрудников МБОУ лица №1 и используются при инструктаже и обучении персонала по вопросам организации доступности объектов и услуг, а также оказания при этом помощи инвалидам.

6. Условия доступности объектов МБОУ лица №1 в соответствии с установленными требованиями.

- 6.1. Возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- 6.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, при необходимости, с помощью сотрудников МБОУ лица №1, предоставляющих услуги, с использованием ими вспомогательных технологий;
- 6.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, при необходимости, с помощью сотрудников МБОУ лица №1;
- 6.4. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- 6.5. Содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 6.6. Надлежащее размещение 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;

6.7. Обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленным форме и порядку.

7. Условия доступности услуг МБОУ лица №1 в соответствии с установленными требованиями.

7.1. Оказание сотрудниками МБОУ лица №1 инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг, об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий;

7.2. Предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуг с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

7.3. Оказание сотрудниками МБОУ лица №1, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

7.4. Условия доступности услуг для инвалидов предусмотрены Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. №1015).

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Положения.

8.1. Руководитель МБОУ лица №1, его заместители, и сотрудники МБОУ лица №1 независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Положения, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

8.2. К мерам ответственности за уклонение от исполнения требований к созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам МБОУ лица №1 относятся меры дисциплинарной и административной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Внесение изменений.

При выявлении недостаточно эффективных требований Положения, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации, руководитель МБОУ лица №1 обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящего Положения.

Инструкция по основным приемам оказания помощи при передвижении инвалидов с нарушением зрения Общие правила сопровождения

Встаньте впереди инвалида по зрению с левой от него стороны. Прижмите вашу правую руку к поясице. Инвалид возьмет вас под локоть правой руки своей левой рукой (в правой руке у него трость). Далее он будет двигаться следом за вами (если инвалид - левша, то выполняются подобные действия только с другой стороны) (рисунок 1).

Рис. 1. Сопровождение инвалида по зрению



При ограниченном пространстве, например, в узком коридоре, встаньте спереди, предложите инвалиду положить левую руку вам на плечо, идите спереди, информируя инвалида о препятствиях по пути движения.

Правила сопровождения при движении по лестнице

1. Остановитесь перед первым шагом на ступеньки и предупредите инвалида о начале подъема.
2. Двигайтесь по ступенькам, держась за перила, предупреждая инвалида о каждом перепаде высоты и длины ступеней.
3. Не предлагайте инвалиду убрать трость, так как она позволяет получить ему дополнительную информацию при передвижении.
4. Инвалид следует за вами, сзади, отставая на одну ступеньку, держась за вашу руку.
5. Остановитесь, после окончания движения по лестнице.

Визуально правила движения по лестнице представлены на рисунке 2



Рис. 2. Сопровождение инвалида по зрению при движении по лестнице

Правила посадки на стул (кресло)

1. Подведите инвалида к стулу (креслу), положите его руку на спинку стула (кресла).
2. Уточните ориентацию стула (кресла) по отношению к положению инвалида и помещения.
3. Инвалид самостоятельно без вашей дальнейшей помощи примет решение, как и когда ему сесть на стул (кресло).

Визуально правила посадки на стул инвалида по зрению представлены на рисунке 3



Рис. 3. Правила посадки на стул инвалида по зрению

Правила посадки в автомобиль

1. Откройте дверь транспортного средства для посадки.
2. Положите свободную руку незрячего на ручку двери автомобиля. Он сам ее открывает, проверит рукой сидение, конфигурацию и высоту проема.
3. Если дверь в транспортное средство открыта - наведите руку незрячего на ее верхний край.
4. Инвалид занимает место в салоне автомобиля самостоятельно.



Рис. 4. Правила посадки инвалида по зрению в автомобиль

Правила высадки из транспортного средства

1. Встаньте спереди.
2. Предложите инвалиду помощь. Если необходима, положите его левую руку вам

- либо плечо, если такое положение ему удобно для выхода из транспортного средства, либо на локоть правой руки, как при обычном способе передвижения.
3. Предупреждайте инвалида об имеющихся на пути выхода препятствиях.
 4. При высадке двигайтесь впереди не спеша, чтобы инвалид имел возможность воспользоваться для ориентирования белой тростью.

Визуально правила посадки инвалида по зрению автомобиль представлены на рисунке 5



Рис. 5. Правила высадки из транспортного средства (электрички)

**Порядок взаимодействия сотрудников МБОУ лица №1
при предоставлении услуг инвалиду,
а также оказания при этом необходимой помощи
(дополнение к должностным инструкциям
сотрудников лица в части обеспечения доступности объекта и услуг для
инвалидов, оказания им необходимой помощи за организацию работы по
обеспечению доступности и услуги инструктажа персонала в МБОУ лица №1)**

Должность	Зона объекта	Должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг для инвалидов
Директор лица	Управленческие, организационно-распорядительные функции	<ul style="list-style-type: none">- организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закреплённой территории учреждения, оказываемых образовательных услуг;- утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты учреждения, по вопросам доступности объектов и предоставлении образовательных услуг, с определением ответственных сотрудников, их функциональных обязанностей и решением вопросов систематического обучения (инструктажа);- утверждать паспорт доступности;- организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг;- организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых образовательных услуг;- организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения учреждения с учетом требований доступности для инвалидов.
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Организационно-распорядительные функции	<ul style="list-style-type: none">- организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов;- участвовать в формировании Плана мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг;- разрабатывать и предоставлять на утверждение директора график переоснащения и закупки нового оборудования;- участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов;

		<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать надлежащее размещение 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; - участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и предоставлять на утверждение директору учреждения инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг; - организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг; - 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; - организовывать работу комиссии по обследованию учреждения и предоставляемых услуг (возглавлять комиссию) и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг; - участвовать в формировании Плана мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг.
<p>Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе</p>	<p>Организационно-распорядительные функции</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать выполнение нормативных правовых, организационно - распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых образовательных услуг, предписаний контролирующих органов; - участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение директору учреждения локальные акты по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых образовательных услуг; - организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний работников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых образовательных услуг; - организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма; - организовывать работу комиссии по обследованию учреждения и предоставляемых образовательных услуг и составлению паспорта доступности для инвалидов объекта и образовательных услуг; - готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы педагогов и размещать их на информационном стенде, других информационных

		<p>устройствах учреждения с учетом требований доступности для инвалидов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы педагогов о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования; - предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма), об их правах и обязанностях, видах образовательных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления; - готовить представления директору учреждения о мерах взыскания к сотрудникам в случае выявления нарушений требований организационно-распорядительных документов, иных локальных актов учреждения, функциональных обязанностей по вопросам доступности объектов и образовательных услуг для инвалидов.
Заместитель директора по воспитательной работе	Организационно-распорядительные функции	<ul style="list-style-type: none"> - Определять и представлять на утверждение директору учреждения кандидатуры сотрудников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов (помещений) и услуг; - Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение директору учреждения локальные акты по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых образовательных услуг; - Организовывать работу с учетом требований доступности объектов (помещений) и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами сотрудников учреждения; - Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников по вопросам доступности объектов и вопросам оказания помощи инвалидам; - Вносить предложения директору по вопросам адаптации объекта (помещений), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения.
Специалист по охране труда	Организационные функции	<ul style="list-style-type: none"> - учитывать требования доступности (достижимости и безопасности) для инвалидов объектов и образовательных 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 учреждении, 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) работников учреждения и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом

		<p>требований доступности (досягаемости и безопасности) объектов и предоставляемых образовательных услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами работников учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов организации (учреждения) в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых образовательных услуг, оказания необходимой помощи инвалидам; - участвовать в проведении инструктажа работников учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и образовательных услуг; - вносить предложения по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых образовательных услуг.
Педагог-организатор	Организационные функции	<ul style="list-style-type: none"> -Участвовать в разработке и необходимой корректировке 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; - Принимать при подготовке и проведении коллективных мероприятий меры по обеспечению участия в них инвалидов, составлять программы, маршруты, заказывать транспорт с учетом требований доступности для инвалидов.
Социальный педагог	Организационные функции	<ul style="list-style-type: none"> -Участвовать в проведении обучения (инструктажа) сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, с учетом информации, полученной по результатам соответствующих социологических исследований; - Вносить предложения по совершенствованию работы организации в части доступности для инвалидов по результатам социологических исследований.
Педагоги, Педагоги дополнительного образования, тренера-преподаватели, воспитатели	Целевые функции	<ul style="list-style-type: none"> - оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий; - оказывать образовательные услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе с доставкой образовательной услуги на дом, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате; - оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении образовательной услуги, при перемещении в пределах места оказания образовательной услуги, кабинета, в том числе в одевании / раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными

		<p>устройствами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять при оказании образовательной услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников; - составлять заявки (требования) на оснащение кабинета необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления образовательных услуг с учетом потребностей инвалидов; - привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления образовательной услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту; - осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания образовательной услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений); - оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления образовательной услуги; - оказывать иную необходимую помощь инвалидам при получении образовательных услуг, сопутствующего обслуживания, с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, имеющимся техническими средствами; - оказывать содействие инвалидам и работникам на иных участках учреждения (при необходимости и поступлении вызова со стороны работника) при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения; - информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта.
Библиотекарь	Целевые функции	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечивать комплектование библиотечного фонда в форматах, учитывающих требования доступности для инвалидов; - Оказывать (при необходимости) помощь инвалидам при пользовании имеющимся в библиотеке оборудованием и вспомогательными устройствами.
Педагог-психолог	Организационные функции	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Методист	Организационные функции	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности учреждения с учетом требований доступности для инвалидов; - Участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам.
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Все зоны	<ul style="list-style-type: none"> - Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности инвалидам; - Проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности инвалидам.
Уборщики служебных помещений	Все зоны перемещения	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания образовательной услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений); - оказывать помощь инвалидам при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка (места стационарного пребывания, санитарно-гигиенического помещения и проч.) самостоятельно либо с вызовом дополнительного вспомогательного персонала; - оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления образовательной услуги; - оказывать иную необходимую помощь инвалидам при получении образовательных услуг, сопутствующего обслуживания, с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, имеющимся техническими средствами; - оказывать содействие инвалидам и работникам на иных участках учреждения (при необходимости и поступлении вызова со стороны работника) при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения; - информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта.
Уборщики служебных помещений	Входная группа	<ul style="list-style-type: none"> - оказывать содействие инвалиду при движении по территории учреждения; - оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств

		(переговорного устройства); - осуществлять, при необходимости, вызов сотрудника для содействия помощи инвалиду.
Уборщик территорий	Наружная зона	- Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по наружным лестницам, пандусам (своевременную очистку от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест отдыха на территории; - Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта (при необходимости), в том числе с участием других сотрудников.
Вахтер, охранник	Входная группа	- Оказывать помощь при входе/выходе из здания. - Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала учреждения для сопровождения инвалида по объекту. - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения информации в доступной для них форме. - Осуществлять информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта. - Осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, в том числе сопровождающего по объекту.
Гардеробщик	Входная группа	- Оказывать помощь инвалидам при одевании/раздевании; - Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала учреждения для сопровождения инвалида и оказания ему помощи на объекте; - Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своем участке работы .

ЖУРНАЛ

Журнала учёта

проведения инструктажа персонала МБОУ лица №1 по вопросам,
связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №1

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

Дата инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Причина внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
....							

Завершающая страница:

В журнале пронумеровано,
прошито и скреплено печатью

_____ ЛИСТОВ
(цифрой и прописью)

Руководитель организации
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПАМЯТКА

для граждан с инвалидностью по вопросам получения услуг и помощи
со стороны персонала на объекте

Предлагаем Вам ознакомиться с информацией о порядке обеспечения доступа в здание нашей организации граждан с инвалидностью (далее-инвалид) и другим маломобильным гражданам, об особенностях оказания им услуг и о дополнительной помощи со стороны персонала организации.

Наша организация имеет следующее оснащение, обеспечивающее доступ на объект и к оказываемым услугам маломобильным гражданам: пандус у входной группы в здание образовательного учреждения, расширенные дверные проемы, беспороговая система дверей, навес над пандусом при входе в здание образовательного учреждения, раздевалки на первом этаже, тактильные знаки доступности, информационные наклейки предупреждающие или оповещающие, контрастная лента для маркировки дверных проемов и ступеней.

Необходимая дополнительная помощь оказывается силами сотрудников организации. Для вызова сотрудника воспользуйтесь переговорным устройством (кнопкой вызова персонала), расположенным перед входной группой или телефоном, номер 32-94-61 (приемная).

В этом здании Вы можете воспользоваться следующими услугами:

1) предоставляемыми в сфере образования МБОУ лицея №1 в рамках своих полномочий

Услуги, которые в случае трудности посещения здания организации, оказываются на дому:

1) предоставляемые в сфере образования МБОУ лицея №1 в рамках своих полномочий

Услуги, которые могут быть предоставлены в дистанционном формате (*на сайте: <https://lic1-surgut.gosuslugi.ru/>*):

- 1) получение информации о МБОУ лицея №1;
- 2) написание заявлений, обращений, жалоб и т.д.

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 – Абакумова Ирина Кирилловна, заместитель директора по АХР, тел. 35-33-56.
Кухар Евгения Викторовна, заместитель директора по ВВВР, тел. 35-33-21.

**Должностная инструкция
ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению
доступности для граждан с инвалидностью
и услуги инструктажа персонала в МБОУ лицее №1**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для граждан с инвалидностью (далее-инвалид) МБОУ лицея №1 и инструктаж персонала (далее – ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Приказом Минобрнауки России 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».

1.2. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается директором МБОУ лицея №1.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в МБОУ лицей №1.

1.4. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению 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), иными нормативными правовыми актами, локальными актами МБОУ лицея №1, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

**2. Обязанности ответственного сотрудника за организацию работ по
обеспечению доступности объекта и услуг:**

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов МБОУ лицея №1, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять директору МБОУ лицея №1 предложения по назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников МБОУ лицея №1 по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников организации.

2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников МБОУ лицея №1 проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в организации социального обслуживания бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в организации.

2.6. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию МБОУ лицея №1 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.7. Организовывать работу по обследованию МБОУ лицея №1 и составлению Паспорта доступности организации и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и

паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение директором организации и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.8. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения.

2.9. Участвовать в составлении плана адаптации МБОУ лица №1 и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения МБОУ лица №1 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.

2.11. Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении и разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт МБОУ лица №1 с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.12. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации.

2.13. Участвовать в подготовке договоров (дополнительных соглашений к договорам) с арендодателями, предусматривающих условия выполнения собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов арендуемого объекта недвижимого имущества или транспортного средства – в части решения вопросов обеспечения доступности объектов и услуг.

2.14. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

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

3.1. Контролировать в организации осуществление мер, на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), Приказа Минобрнауки России 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», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции, контролировать соблюдение сотрудниками МБОУ лица №1 действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, актов организации по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

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

4.1. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности МБОУ лица №1 и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.