

**Согласовано**

Председатель ПК МБДОУ № 11

2019 г.

Чернова А.В./



**Утверждаю**

Заведующий МБДОУ № 11

И.Н. Бокова

Приказ от 27.12.2019 г. №142



## **Инструкция ОТ - 57**

### **по обеспечению доступности объекта для маломобильных групп населения и услуг в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 11 г. Белгорода.**

#### **1.Общие требования**

- 1.1. Настоящая инструкция разработана для МБДОУ № 11 (далее ДОУ) и определяет порядок обеспечения доступности образовательной среды инвалидам и другим маломобильным гражданам.
- 1.2. Все работники учреждения допускаются к работе с воспитанниками только после прохождения инструктажа по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам и другим маломобильным гражданам.
- 1.3. Все работники учреждения обязаны соблюдать правила доступности объекта и услуг, утвержденные в установленном порядке.
- 1.4. Ответственных за обеспечение доступности назначает руководитель учреждения.
- 1.5. персональная ответственность за обеспечение доступности образовательной среды возлагается на руководителя учреждения и всех сотрудников ДОУ во время образовательного процесса.

#### **2. Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объектов и услуг.**

- 2.1. Конвенция о правах инвалидов от 13 декабря 2006 года.
- 2.2. Федеральный закон от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции по правам инвалидов».
- 2.3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.4. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- 2.5. Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
- 2.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 июня 2015 № 599 г. «О порядке и сроках разработки федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления мероприятий по повышению качества доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности»
- 2.7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (раздел 3 «Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья»)»

### **3. Обязанности работников ДОУ**

3.1. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для развития коммуникативных компетенций, умений и навыков, необходимых для эффективного общения при организации помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам:

3.1.1. избегать конфликтных ситуаций

3.1.2. внимательно слушать инвалида и слышать его

3.1.3. регулировать собственные эмоции, возникающие в процессе взаимодействия

3.1.4. обеспечивать высокую культуру и этику взаимоотношения

3.1.5. цивилизованно противостоять манипулированию

3.1.6. сомневаясь, рассчитывать на свой здравый смысл и способность к сочувствию

3.1.7. относиться к другому человеку, как к самому себе, точно также его уважать.

3.2. Каждый работник должен сопровождать инвалида в здание и на территорию ДОУ:

при входе и выходе на объект, передвижении по территории объекта.

### **4. Обязанности педагогических работников ДОУ**

4.1. Педагогические работники ДОУ осуществляют работу по обеспечению доступности для инвалидов и оказанию им при этом необходимой помощи, в зонах целевого назначения (кабинетах, закреплённых за ними помещениях и др.), при необходимости – на путях перемещения (коридоры и др.) и предоставляют образовательные услуги потребителям услуг в ДОУ.

4.2. Оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме (с учётом стойких нарушений функций организма инвалидов) 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.

4.3. Готовят информацию, объявления, инструкции о графике работы педагога (кабинета), и размещают на информационном стенде, других информационных устройствах ДОУ, с учётом требований доступности инвалидов.

4.4. Представляют информацию ответственному должностному лицу за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг в ДОУ и (или) непосредственному руководителю, для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах (порядке) оказания (получения, предоставления) услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования.

4.5. Предоставляют инвалидам (или законным представителям) бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления в ДОУ, а также об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий (с оказанием им при этом необходимой помощи).

4.6. Оказывают услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности ДОУ), в том числе с организацией услуги на дому, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате.

4.7. Оказывают необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги (кабинета, помещения ДОУ), в том числе в пользовании имеющимся в помещении (кабинете) оборудованием и одежании/раздевании, вспомогательными устройствами.

4.8. Составляют адаптированные образовательные программы, индивидуальные маршруты сопровождения, принимают при подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий всех уровней, меры по обеспечению участия в них инвалидов, с учетом требований доступности для инвалидов.

4.9. Составляют заявки (требования) на оснащение помещения (группы, кабинета) ДОУ 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 услуг с учетом потребностей инвалидов.

4.10. Привлекают учебно-вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при нахождении в ДОУ и перемещении по объекту.

4.11. Проходят инструктаж и проверку знаний и умений по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

4.12. Обязанности педагога-психолога ДОУ по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи:

- участвует в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала ДОУ 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;

- оказывает содействие сотрудникам, специалистам ДОУ в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития;

- оказывает сотрудникам ДОУ содействие в установлении должного контакта при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.

4.13. Обязанность специалистов ДОУ:

- участвуют в разработке адаптированных образовательных программ, индивидуальных маршрутов сопровождения;

- участвуют в организации работы по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования.

## 5. Обязанности ответственного за организацию и проведение работы по обеспечению доступности объекта и услуг

5.1. Организует выполнение работниками ДОУ нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных и локальных актов ДОУ по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

5.2. Представляет на утверждение руководителю ДОУ предложения по назначению ответственных лиц по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и услуг, а также определяет и представляет кандидатуры сотрудников, из числа работников ДОУ, ответственных за работу по вопросам доступности для инвалидов объектов (зон целевого назначения, помещений ДОУ) и услуг.

5.3. Разрабатывает, обеспечивает согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников ДОУ по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовит и вносит в них изменения и дополнения, доводит их до сведения сотрудников ДОУ.

5.4. Организует обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников ДОУ, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

5.5. Осуществляет контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке прошедших текущий или капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества ДОУ.