**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Курбская средняя школа» Ярославского муниципального района**

**ПРИКАЗ**

**08.07.2016 № 182**

**«О реализации требований**

**Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ»**

Всоответствии сКонвенцией о правах инвалидов, принятой резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеей 13.12.2006 г., Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-Ф3 «Об образовании 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 приэтом необходимой помощи», Федеральным закономот 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 г. № 419 ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года N 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» в целях соблюдения требований доступности образовательной организации для инвалидов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Политику обеспечения условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объекта и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в МОУ Курбской СШ ЯМР (Приложение № 1).
2. Утвердить Программу обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг (Приложение № 2).
3. Утвердить состав рабочей группы для проведения мониторинга (обследования) МОУ Курбской СШ ЯМР (Приложение № 3).
4. 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 учреждении на заместителя директора по ВР Кирсанову Наталью Ивановну.
5. Утвердить должностную инструкцию ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов и инструктаж персонала в учреждении (Приложение № 4).
6. Утвердить Форму «Журнала учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг» (Приложение № 5).
7. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи:

* учитывать требования доступности (досягаемости 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 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) персонала - сотрудников учреждения и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (досягаемости и безопасности) объекта и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников учреждения;
* участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов учреждения в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам.

1. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи учителя, воспитателя, учителя – логопеда, учителя дефектолога:

* 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;
* осуществлять при оказании услуги, при необходимости, и допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников.

1. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи библиотекаря:

* 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.

1. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи педагога-психолога:

* 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;
* осуществлять при оказании услуги, при необходимости, и допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников;
* участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала учреждения 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 учреждения, специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития;
* оказывать сотрудникам учреждения содействие в установлении должного контакта при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.

1. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи завхоза, уборщиков служебных помещений, дворника, сторожей:

* обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории учреждения, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), 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 учреждения, 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 учреждения для сопровождения инвалида по учреждению;
* оказывать помощь инвалидам при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в учреждение.

1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
2. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор: Г.А.Яркушина

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | ФИО | Подпись |
|  | Каленышева Марина Борисовна |  |
|  | Кирсанова Наталья Ивановна |  |
|  | Калинина Нина Максимовна |  |
|  | Кузьмина Светлана Вячеславовна |  |
|  | Ловецкая Татьяна Сергеевна |  |
|  | Мешков Анатолий Владимирович |  |
|  | Немцева Лидия Сергеевна |  |
|  | Никитина Елена Валентиновна |  |
|  | Смирнова Татьяна Александровна |  |
|  | Степаненко Ольга Николаевна |  |
|  | Тихонова Елена Геннадьевна |  |
|  | Толбухина Людмила Васильевна |  |
|  | Черепенина Надежда Викторовна |  |
|  | Ерехинская Дарья Сергеевна |  |
|  | Андреева Яна Николаевна |  |
|  | Иванова Галина Владимировна |  |
|  | Кузнецова Галина Львовна |  |
|  | Алексохина Ольга Александровна |  |
|  | Никитина Алена Вячеславовна |  |
|  | Гаврилов Евгений Геннадьевич |  |
|  | Мошкова Вера Александровна |  |
|  | Седова Валентина Григорьевна |  |
|  | Хлопкова Светлана Ильинична |  |
|  | Пухова Нина Владимировна |  |
|  | Комарова Мария Анатольевна |  |
|  | Покровская Светлана Алексеевна |  |
|  | Вавилова Марина Алексеевна |  |
|  | Смирнова Ольга Григорьевна |  |
|  | Ольхина Наталья Аркадьевна |  |
|  | Слатина Марина Павловна |  |
|  | Рябова Валентина Викторовна |  |
|  | Покровская Светлана Алексеевна |  |
|  | Малыгина Юлия Александровна |  |
|  | Дорошина Людмила Васильевна |  |
|  | Воронина Нелли Николаевна |  |
|  | Балашова Лидия Владимировна |  |
|  | Кудрявцева Елена Анатольевна |  |
|  | Костерина Ирина Владимировна |  |
|  | Решетникова Татьяна Анатольевна |  |
|  | Воробьева Елена Валентиновна |  |
|  | Ким Светлана Васильевнам |  |
|  | Губич Надежда Владимировна |  |
|  | Годовикова Анна Владимировна |  |
|  | Соболева Ольга Игоревна |  |
|  | Смирнова Лариса Александровна |  |
|  | Белова Татьяна Игоревна |  |
|  | Соколова Эльвира Михайловна |  |
|  | Коренькова Алена Викторовна |  |
|  | Малыгина Елена Юрьевна |  |
|  | Мухамедова Екатерина Александровна |  |
|  | Андреева Нина Ивановна |  |
|  | Сизова Надежда Михайловна |  |
|  | Мельникова Марина Геннадьевна |  |
|  | Травников Николай Михайлович |  |
|  | Мозжухина Анна Борисовна |  |
|  | Шубина Елена Вячеславовна |  |

Приложение № 1

к приказу № 182 от 08.07.2016 г.

**ПОЛИТИКА**

**обеспечения условий доступности для инвалидов и другихмаломобильных граждан объекта**

**и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи**

**в МОУ Курбской СШ ЯМР**

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

1.1. Настоящая политика обеспечения условий доступности для инвалидов и иных маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи (далее - Политика) определяет ключевые принципы и требования, направленные на защиту прав инвалидов при посещении ими зданий и помещений муниципального общеобраовательного учреждения «Курбская средняя школа» Ярославского муниципального района (далее - Учреждение) и при получении услуг, на предотвращение дискриминации по признаку инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере социальной защиты инвалидов сотрудниками Учреждения (далее - Сотрудники).

1.2. Политика разработана в соответствии с положениями 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 труда и социальной защиты Российской Федерации 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» (далее – Порядок), иными нормативными правовыми актами

1.3. Цель Политики Учреждения – обеспечение всем гражданам – получателям услуг в Учреждении, в том числе инвалидам и иным МГН, равные возможности для реализации своих прав и свобод, в том числе равное право на получение всех необходимых социальных услуг, предоставляемых Учреждением без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности при пользовании услугами Учреждения.

Задачи Политики Учреждения:

а) 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 Учреждения;

б) закрепление и разъяснение Сотрудникам и контрагентам Учреждения основных требований доступности объектов и услуг, установленных законодательством Российской Федерации, включая ответственность и санкции, которые могут применяться к Учреждению и Сотрудникам в связи с несоблюдением указанных требований или уклонением от их исполнения;

в) формирование у Сотрудников и контрагентов единообразного понимания Политики Учреждения о необходимости обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи;

г) закрепление обязанностей Сотрудников знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы законодательства, а также меры и конкретные действия по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;

д) формирование толерантного сознания Сотрудников, 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 Учреждении, включают:

а) определение должностных лиц Учреждения, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи;

б) обучение и инструктирование Сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;

в) создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

г) создание инвалидам условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

д) обеспечение проектирования, строительства и приемки с 01 июля 2016 года вновь вводимых в эксплуатацию в результате строительства, капитального ремонта, реконструкции, модернизации объектов Учреждения, в которых осуществляется предоставление услуг, а также обеспечение закупки с 01 июля 2016 года транспортных средств для обслуживания населения с соблюдением требований к их доступности для инвалидов, установленных статьей 15 Федерального закона, 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;

ж) отражение на официальном сайте Учреждения информации по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов Учреждения и предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению.

**2. Используемые в Политике 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 и другие организации.

**3. Основные принципы деятельности Учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи**

3.1. Деятельность Учреждения, направленная на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

а) уважение достоинства человека, его личной самостоятельности, включая свободу делать свой собственный выбор, и независимости;

б) недискриминация;

в) полное и эффективное вовлечение и включение в общество;

г) уважение особенностей инвалидов и их принятие в качестве компонента людского многообразия и части человечества;

д) равенство возможностей;

е) доступность;

ж) равенство мужчин и женщин;

з) уважение развивающихся способностей детей-инвалидов и уважение права детей-инвалидов сохранять свою индивидуальность.

**4. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под её действие**

4.1. Все Сотрудники Учреждения должны руководствоваться настоящей Политикой и соблюдать ее принципы и требования.

4.2. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и Сотрудников Учреждения, 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 Учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи**

Эффективное управление деятельностью Учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия директора Учреждения, заместителей директора и Сотрудников Учреждения.

5.1. Директор Учреждения определяет ключевые направления Политики, утверждает Политику, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за ее реализацией, а также оценкой результатов реализации Политики в Учреждении.

5.2. Заместители директора Учреждения отвечают за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Политики, осуществляет контроль за реализацией Политики в Учреждении.

5.3. Сотрудники Учреждения осуществляют меры по реализации Политики в соответствии с должностными инструкциями.

5.4. Основные положения Политики доводятся до сведения всех Сотрудников 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 Учреждения в соответствии с установленными требованиями**

6.1.Возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него;

6.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, при необходимости, с помощью Сотрудников Учреждения, предоставляющих услуги;

6.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, при необходимости, с помощью Сотрудников;

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;

**7. Условия доступности услуг Учреждения в соответствии с установленными требованиями**

7.1. Оказание Сотрудниками Учреждения инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них в 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 Учреждения, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

7.4. Наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде).

**8. Дополнительные условия доступности услуг в Учреждении**

8.1. Оборудование на прилегающих к объекту Учреждения территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

8.2. Сопровождение получателя социальной услуги при передвижении по территории Учреждения, а также при пользовании услугами, предоставляемыми Учреждением.

**9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Политики**

9.1. Директор Учреждения, его заместители и Сотрудники Учреждения независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

9.2. К мерам ответственности за уклонение от исполнения требований к созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам Учреждения относятся меры дисциплинарной и административной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**10. Внесение изменений.**

При выявлении недостаточно эффективных положений Политики, при изменении требований законодательства Российской Федерации директор Учреждения обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящей Политики.

Приложение № 2

к приказу № 182 от 08.07.2016 г.

**Программа**

**обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг**

Все сотрудники муниципального общеобразовательного учреждения «Курбская средняя школа» Ярославского муниципального района (далее - Учреждение), работающие с инвалидами, включая специалистов, оказывающих услуги, а также вспомогательный персонал должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг, в том числе по решению этих вопросов в учреждении. Допуск к работе вновь принятых сотрудников учреждения осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в «Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам доступности».

Повторный инструктаж проводится по плану работы учреждения, в установленные сроки, с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) персонала.

Перечень основных тем (вопросов) для обучения (инструктажа) персонала учреждения по вопросам доступности:

1. Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.
2. Основные виды стойких нарушений функций, значимые барьеры окружающей среды и возможности их устранения и компенсации для различных категорий маломобильных граждан.
3. 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.
4. Структурно-функциональные зоны и элементы объекта, основные требования к обеспечению их доступности; основные ошибки в адаптации, создающие барьеры маломобильным гражданам и способы их исправления.
5. Перечень предоставляемых инвалидам услуг в учреждении; формы и порядок предоставления услуг (в учреждении, на дому, дистанционно).
6. 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, а также о доступном транспорте для посещения объекта.
7. 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, столовой и прочим помещениям, расположенным на объекте.
8. Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.
9. Правила и порядок эвакуации граждан на объекте учреждения, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.
10. Правила и порядок оказания услуг на дому (в ином месте пребывания инвалида) или в дистанционном формате.
11. Перечень сотрудников, участвующих в обеспечении доступности для инвалидов объекта и помещений учреждения, предоставляемых услуг, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных граждан на объекте.
12. Содержание должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объекта.
13. Порядок взаимодействия сотрудников учреждения при предоставлении услуг инвалиду.
14. Формы контроля и меры ответственности за уклонение от выполнения требований доступности объекта и услуг в соответствии с законодательством.
15. Формы контроля и меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение сотрудниками учреждения обязанностей, предусмотренными организационно-распорядительными, локальными актами учреждения.

***Примечание:*** *При проведении инструктажа могут быть организованы тренинги, деловые игры, использованы наглядные и методические пособия, плакаты, схемы, мнемосхемы и таблицы, иной раздаточный материал, а также проведена демонстрация оборудования, порядка его эксплуатации (порядка работы) и хранения.*

Приложение № 3

к приказу № 182 от 08.07.2016 г.

Состав

рабочей группы муниципального общеобразовательного учреждения

«Курбская средняя школа» Ярославского муниципального района

для проведения мониторинга (обследования) объектов

1. Кирсанова Наталья Ивановновна – председатель рабочей группы, заместитель директора по ВР;
2. Воронина Нелли Николаевна – заместитель председателя рабочей группы, заместитель директора по ВР;

Члены комиссии:

1. Покровская Светлана Алексеевна – бухгалтер;
2. Берсенева Татьяна Николаевна – председатель отделения Ярославской областной организации «Всероссийское общество инвалидов» ЯМО ЯО (по согласованию).

Приложение № 4

к приказу № 182 от 08.07.2016 г.

**Должностная инструкция**

**ответственного сотрудниказа организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, инструктаж персонала в МОУ Курбской СШ ЯМР**

**1. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступностимуниципального общеобразовательного учреждения «Курбская средняя школа» Ярославского муниципального района (далее - Учреждение) для инвалидов, предоставляемых услуг и инструктаж персонала (далее – ответственный сотрудник), разработана в соответствии с Федеральным закономот 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.2. Ответственный сотрудник назначается директором.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника в Учреждении.

1.4. Ответственный сотрудник в своей работе руководствуется Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, локальными актами Учреждения, настоящей Инструкцией.

**2. Обязанности ответственного сотрудника**

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

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

2.3. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников Учреждения, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объекта и услуг.

2.4. Организовывать работу по предоставлению в Учреждении бесплатно в доступной форме информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в Учреждении.

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

2.6. Организовывать работу по обследованию Учреждения и предоставляемых услуг и составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение директором и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.7. 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 образования.

2.8. Участвовать в составлении плана адаптации объекта Учреждения и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.9. Разрабатывать проект графика переоснащения Учреждения 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.

2.10. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

**3. Права ответственного сотрудника**

3.1. Контролировать в Учреждении осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», 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.

3.3. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

**4. Ответственность ответственного сотрудника**

4.1. Ответственный сотрудник несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

Приложение № 5

к приказу № 182 от 08.07.2016 г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма «Журнала учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг»**  **МОУ Курбская СШ ЯМР**  **Начат « » 20 г.**  **Окончен « » 20 г.** | **Подпись** | **инструктирующего** |  |  |  | В журнале пронумеровано, прошито и скреплено печатью  \_\_\_\_\_\_листов*(цифрой и прописью)*  Руководитель организации  (ФИО.)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
| **инструкти­руемого** |  |  |  |
| **Фамилия, имя, отчество**  **инструкти­руемого** | |  |  |  |
| **Причинавнепланового**  **инструктажа** | |  |  |  |
| **Вид инструктажа**  (первичный, повторный), в т.ч. на рабочем месте, внеплановый | |  |  |  |
| **Профессия(должность)**  **инструкти­руемого** | |  |  |  |
| **Годрождения** | |  |  |  |
| **Фамилия,имя,отчество**  **инструкти­руемого** | |  |  |  |
| **Датаинструк­тажа** | |  |  |  |