



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ Г.О. НАЛЫЧИК» МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 71» Г.О. НАЛЫЧИК (МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 71» Г.О. НАЛЫЧИК)

360016 г. Нальчик, ул. Калюжного, 28А
8 (8662) 91-49-00, 40-97-42

ИНН 0726025566, КПП 072601001
E-mail: ds71n@yandex.ru

ПРИКАЗ №3

29.08.2025 г.

О назначении ответственного работника за организацию работы по обеспечению доступности посещения образовательного учреждения для детей и посетителей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

На основании Федерального закона от 01.12.2014 г. №419-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты РФ по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» Федерального закона от 20.07.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ», с целью обеспечения доступности посещения образовательного учреждения для детей и посетителей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, для полного и успешного включения их в образовательный процесс,

Приказываю:

1. Назначить методиста Хадзегову Фатиму Муаевовну, ответственным за сопровождение детей и посетителей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в помещении и на прилегающей территории МКДОУ «Детского сада № 71»;
2. Обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов различных категорий на территорию учреждения;
3. Утвердить основные правила этикета при общении с инвалидами;
4. Утвердить Программу обучения (инструктажа) работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 71» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг (Приложение 1);
5. Утвердить форму Журнала учета проведения инструктажа работников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг (Приложение 2);
6. Утвердить Должностную инструкцию ответственного работника по оказанию необходимой помощи детям-инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в МКДОУ «Детский сад №71»; (Приложение 3).
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ «Детский сад №71» — Т.М.Х. Кожокова /





МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ Г.О.НАЛЬЧИК» МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 71» Г.О. НАЛЬЧИК
(МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 71» Г.О.НАЛЬЧИК)

360016 г. Нальчик, ул.Калюжного, 28А
8 (8662) 91-49-00, 40-97-42

ИНН 0726025566, КПП 072601001
E-mail: ds71n@yandex.ru

ПРИКАЗ №3

29.08.2025 г

О назначении ответственного работника за организацию работы по обеспечению доступности посещения образовательного учреждения для детей и посетителей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

На основании Федерального закона от 01.12.2014 г. №419-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты РФ по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» Федерального закона от 20.07.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ», с целью обеспечения доступности посещения образовательного учреждения для детей и посетителей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, для полного и успешного включения их в образовательный процесс,

Приказываю:

1. Назначить методиста Хадзегову Фатиму Муаедовну, ответственным за сопровождение детей и посетителей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в помещении и на прилегающей территории МКДОУ «Детского сада № 71»;
2. Обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов различных категорий на территорию учреждения;
- 3.Утвердить основные правила этикета при общении с инвалидами;
- 4.Утвердить Программу обучения (инструктажа) работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 71» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг (Приложение 1)
- 5.Утвердить форму Журнала учета проведения инструктажа работников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг (Приложение 2).
- 6.Утвердить Должностную инструкцию ответственного работника по оказанию необходимой помощи детям-инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в МКДОУ «Детский сад №71»; (Приложение 3).
- 7.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ «Детский сад №71» _____ /М.Х. Кожокова /

(Приложение 1)
К приказу 29.08.2025г

**Программа
обучения (инструктажа) работников муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 71» городского округа Нальчик
Кабардино-Балкарской Республики по
вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для
инвалидов объектов и услуг**

Все работники МКДОУ «Детский сад № 71» г.о. Нальчик КБР проходят обучение (инструктаж) по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг, в том числе по решению этих вопросов в Учреждении. Допуск к работе вновь принятых работников Учреждения осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в «Журнал учета проведения инструктажа работников по вопросам доступности».

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

В зависимости от задач, формы и вида инструктажа определяется его тематика - выбираются темы (вопросы) из предложенного перечня.

**Перечень основных тем (вопросов) для обучения (инструктажа) работников
Учреждения по вопросам доступности:**

- Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.
- Основные виды стойких нарушений функций, значимые барьеры окружающей среды и возможности их устранения и компенсации для различных категорий маломобильных граждан.
- Основные понятия и определения по вопросам доступности объектов и услуг; понятие о барьерах окружающей среды и способах их преодоления: архитектурно - планировочные решения, технические средства оснащения, информационное обеспечение, организационные мероприятия.
- Структурно-функциональные зоны и элементы объекта, основные требования к обеспечению их доступности; основные ошибки в адаптации, создающие барьеры маломобильным гражданам и способы их исправления.
- Перечень предоставляемых инвалидам услуг в организации; формы и порядок предоставления услуг (в организации, на дому, дистанционно).
- 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.
- 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, пункту общественного питания, пункту поката технических средств и прочим, расположенным на объекте.
- Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.
- Правила и порядок эвакуации граждан на объекте организации, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.
- Правила и порядок оказания услуг на дому (в ином месте пребывания инвалида) или в дистанционном формате.
- Перечень работников, участвующих в обеспечении доступности для инвалидов объекта (объектов) и помещений организации, предоставляемых услуг, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных граждан на объекте.
- Содержание должностных обязанностей работников по обеспечению доступности для инвалидов объектов (помещений) и услуг в Учреждении.
- Порядок взаимодействия работников организации социального обслуживания при предоставлении услуг инвалиду.
- Формы контроля и меры ответственности за уклонение от выполнения требований доступности объектов и услуг в соответствии с законодательством.
- Формы контроля и меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение работниками 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.

Журнал
учета проведения инструктажа работников
по вопросам, связанным с обеспечением доступности
для инвалидов объектов и услуг

Начат «30» августа 2024г
Окончен « » 20

**Должностная инструкция ответственного работника за организацию работы по
обеспечению доступности объекта и услуг и
инструктажа персонала в МКДОУ «Детский сад № 71» г.о. Нальчик КБР**

Общие положения

1. Должностная инструкция ответственного работника за организацию работы по обеспечению доступности и услуг и инструктажа персонала в МКДОУ «Детский сад № 71» г.о. Нальчик КБР (далее - ответственный работник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

Ответственный работник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается Заведующей (далее - Учреждение).

1.2. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного работника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в Учреждении.

1.3. Ответственный работник 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 Учреждения, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов Учреждения и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

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

- 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.
- Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических инструктивных документов для работников Учреждения по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг,

- своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения работников Учреждения.
- Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) работников Учреждения, проверку знаний и умений работников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.
- Организовывать работу по предоставлению в Учреждении бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в Учреждении.
- Организовывать контроль по обеспечению допуска на территорию Учреждения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.
- 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 Учреждения и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.
- 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.
- Участвовать в составлении плана адаптации объекта Учреждения и предоставляемых услуг для инвалидов.
- Осуществлять контроль за составлением проекта 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 рельефноточечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.
- Осуществлять контроль за формированием заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов Учреждения с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.
- Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке, вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества Учреждения.
- Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

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

3.1 Контролировать в Учреждении осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419ФЗ), Приказа Минтруда России от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2 Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение работниками 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 работника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг.

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

