

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Колобок» г. Павлово

П Р И К А З

от 01 .09.2020 г.

№ 74

**О назначении ответственных работников за организацию работы
доступности для инвалидов объекта и услуг, предоставляемых на нем**

В целях соблюдения требований доступности для инвалидов объекта и услуг, предоставляемых на нем

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить обязанности по организации работы доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг МБДОУ № 22 г. Павлово на заведующего хозяйством Волкову Л.П.
2. Возложить обязанности по проведению инструктажа работников доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг МБДОУ № 22 г. Павлово на старшего воспитателя Кирилову И.В.
3. Организацию по выполнению нормативно-правовых документов доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг МБДОУ № 22 г. Павлово, составление Паспорта доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг осуществление контроля за соблюдением требований доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг, оставляю за собой.
4. Утвердить Программу обучения (инструктажа) работников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг МБДОУ № 22 г. Павлово (Приложение №1).
5. Утвердить форму Журнала учета проведения инструктажа работников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг МБДОУ № 22 г. Павлово (Приложение №2).
6. Утвердить изменения и дополнения к должностным инструкциям старшего воспитателя Кириловой И.В. и заведующего хозяйством Волковой Л.П.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 22 г. Павлово _____ Кулиш Т.А.



ПРОГРАММА
обучения (инструктажа) работников по вопросам, связанным с обеспечением доступности
для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг
МБДОУ № 22 г. Павлово

Все работники МБДОУ № 22 г. Павлово (далее- Учреждение) проходят обучение (инструктаж) по вопросам, связанным с доступностью для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг. Допуск к работе вновь принятых работников Учреждения осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в Журнале учета проведения инструктажа работников доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг.

Повторный инструктаж проводится по плану 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 доступности:

1. Требования законодательства.
2. Общие правила этикета.
3. Сопровождение инвалидов на приеме в Учреждении.
4. Сопровождение инвалидов при оказании им услуг в сфере образования.
5. Сопровождение инвалидов при предоставлении им услуг в сфере образования.
6. Правила этикета при общении с инвалидами, испытывающими трудности при передвижении.
7. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими.
8. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение слуха.
9. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими задержку в развитии и проблемы общения, умственные нарушения.
10. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими психические нарушения.
11. Правила этикета при общении с инвалидами, испытывающими затруднение в речи.

При проведении инструктажа могут быть организованы тренинги, деловые игры, использованы наглядные и методические пособия, плакаты, таблицы и иной материал.

