

## ПРИКАЗ

«О назначении ответственных сотрудников за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов»

№ 187-18-ОД

от 25 августа 2016 года.

В целях соблюдения требований действующего законодательства по доступности для инвалидов в ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы и предоставляемых в школе услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обеспечении условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан в ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы (Приложение № 1).

2. Создать рабочую группу по обеспечению условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан в составе:

- Акулинина Галина Сергеевна - председатель рабочей группы, зам.директора по УВР,
- Горбунова Ольга Францевна - документовед,
- Епифанова Альфия Тимуровна - учитель начальных классов, секретарь учебной части,
- Сидоров Сергей Владимирович - инженер по ОТ и ТБ,
- Волик Виталий Владимирович - заместитель директора по АХЧ.

3. Утвердить следующие обязанности членов рабочей группы:

Документовед- разработка дополнений к должностным инструкциям, трудовым договорам, ведение журнала инструктажа;

Секретарь учебной части- организация сопровождения инвалида по школе для получения услуг;

Инженер по охране труда, заместитель директора по АХЧ –

- Обеспечивать выполнение требования доступности (достигаемости и безопасности) для инвалидов школы и услуг, разрабатывать мероприятия, направленные 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.

4. Утвердить Программу обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов школы и услуг (Приложение № 2).

5. Возложить обязанности ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, инструктаж персонала и контроль за соблюдением сотрудниками требований

доступности для инвалидов в школе на заместителя директора Акулинину Галину Сергеевну.

6.Инструктаж работников школы по обеспечению доступности школы и предоставляемых услуг для инвалидов и других маломобильных граждан проводить при приеме на работу и 1 раз в год , перед началом нового учебного года.

7.Утвердить должностную инструкцию ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности школы и услуг для инвалидов и инструктаж персонала в школе (Приложение № 3).

8.Утвердить следующие дополнения к должностным инструкциям по разделу «Обязанности» в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи инженера по охране труда и заместителя директора по АХЧ:

- учитывать требования доступности (досягаемости и безопасности) для инвалидов школы и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи при проведении анализа состояния школы 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 (досягаемости и безопасности) школы и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников школы;
- 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 школы и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам.

9.Утвердить следующие дополнения к должностным инструкциям по разделу «Обязанности» в части обеспечения доступности школы и услуг инвалидам, а также оказания им помощи учителей, социальных педагогов:

- 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 допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и

помощников.

10. Утвердить следующие дополнения к должностным инструкциям по разделу «Обязанности» в части обеспечения доступности школы 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.

- 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.

11. Утвердить следующие дополнения к должностным инструкциям по разделу «Обязанности» в части обеспечения доступности школы 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 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.

12. Утвердить следующие дополнения к должностным инструкциям по разделу «Обязанности» в части обеспечения доступности школы и услуг инвалидам, а также оказания им помощи уборщиков служебных помещений, дворника, сторожей:

- 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.

13. Утвердить Инструкцию по действиям сотрудников школы при предоставлении услуг инвалидам и иным категориям маломобильных граждан (Приложение 4)

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ  
им. М. К. Овсянниковой



*Е.Н. Нестерова*

Е.Н. Нестерова