

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида №28»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида  
№28» НМР РТ

Протокол № 2 от 26.11.2020 г.

**ПРИНЯТО**

с учетом мнения родителей  
(законных представителей) воспитанников  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида  
№28» НМР РТ

Протокол родительского комитета  
№ 1 от 19.11.2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

и введено в действие приказом  
заведующего  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего  
вида №28» НМР РТ

\_\_\_\_\_/И.А.Гришина

Приказ № 88 от 23.12.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и  
предоставляемых услуг в сфере образования,  
а так же оказания им при этом необходимой помощи  
в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №28»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №28" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

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

Настоящее Положение определяет порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов (здания МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №28» НМР РТ и расположенных в нем помещений) (далее – объекты, объект) МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №28» НМР РТ, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг в сфере образования и использованию объектов наравне с другими лицами и определяет ключевые принципы и требования, направленные на защиту прав инвалидов при посещении ими МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №28» НМР РТ (далее - ДОУ) и при получении услуг, на предотвращение дискриминации по признаку инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере социальной защиты инвалидов сотрудниками ДОУ (далее - Сотрудники).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства образования и науки РФ 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 при этом необходимой помощи», другими законодательными и иными нормативно- правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

**Цель Порядка** – обеспечение всем гражданам – получателям услуг в ДОУ, в том числе инвалидам, равные возможности для реализации своих прав и свобод, в том числе равное право на получение всех необходимых социальных услуг, предоставляемых ДОУ без какой либо дискриминации по признаку инвалидности при пользовании услугами ДОУ.

**Задачи:**

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 ДОУ;



- б) закрепление и разъяснение основных требований доступности объектов и услуг, установленных законодательством Российской Федерации, включая ответственность и санкции, которые могут применяться к ДОУ и Сотрудникам в связи с несоблюдением указанных требований или уклонением от их исполнения;
- в) формирование единообразного понимания Порядка 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.

Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, принимаемые в ДОУ, включают:

- а) определение должностных лиц ДОУ, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов;
- 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 сфере образования в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- д) отражение на официальном сайте ДОУ информации по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов ДОУ и предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению.

## 2. Используемые в Порядке понятия и определения

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);

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).

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).

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.

Сопровождающее лицо - сотрудник учреждения или другое физическое лицо, сопровождающее лицо с ограниченными физическими возможностями во время предоставления услуги.

Путь движения - пешеходный путь, используемый МГН, в том числе инвалидами на креслах-колясках, для перемещения по прилегающему участку (дорожки, тротуары, пандусы и т.д.), а также внутри Учреждения.

Система средств информации (информационные средства) для МГН - совокупность носителей информации, обеспечивающих для МГН своевременное ориентирование в пространстве, безопасность и удобство передвижения.

Процесс обслуживания - совокупность операций, выполняемых сотрудником учреждения при предоставлении государственной услуги.

Условия обслуживания - совокупность факторов, воздействующих на потребителя в процессе оказания услуги.

Тифлотехнические средства - средства, облегчающие людям с недостатками зрения работу и усвоение информации (магнитофоны, диктофоны, письменные приборы, пишущая машинка со шрифтом Брайля).

Тактильные средства информации - носители информации, передаваемой инвалидам по зрению и воспринимаемой путем осязания.

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

Деятельность ДОУ, направленная на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи в ДОУ 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 человеческого многообразия и части человечества;
- д) равенство возможностей; е) доступность;
- ж) уважение развивающихся способностей детей-инвалидов и уважение права детей инвалидов сохранять свою индивидуальность.

### **4. Область применения Порядка и круга лиц, попадающих под действие**



Все Сотрудники ДОУ должны руководствоваться настоящим Порядком, и соблюдать ее принципы и требования.

Работники Учреждения обязаны принимать все возможные меры по обеспечению доступности для инвалидов в Учреждении и оказания необходимой возможной помощи для получения инвалидами услуг в Учреждении, в рамках своей профессиональной компетенции

**5. Управление деятельностью ДОУ, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи**

Эффективное управление деятельностью ДОУ, 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, заведующего ДОУ, завхоза, старшего воспитателя и Сотрудников ДОУ.

Заведующий ДОУ определяет ключевые направления Порядка, утверждает Порядок, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за ее реализацией, а также оценкой результатов реализации Политики в ДОУ.

Старший воспитатель отвечает за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Порядка, осуществляет контроль за реализацией Порядка.

Сотрудники ДОУ осуществляют меры по реализации Порядка, в соответствии с должностными инструкциями.

**6. Основные положения Порядка доводятся до сведения всех Сотрудников ДОУ и используются при инструктаже и обучении персонала по вопросам организации доступности объектов и услуг, а также оказания при этом помощи инвалидам.**

**1. Условия доступности объектов ДОУ в соответствии с установленными требованиями**

В ДОУ обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) размещение информации о порядке оказания услуг на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», информационных стендах Учреждения;
- в) возможность беспрепятственного входа в Учреждение и выхода из него;
- г) содействие инвалиду при входе в Учреждение и выходе из него,
- г) возможность самостоятельного передвижения по территории Учреждения в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников Учреждения;



- д) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Учреждения;
  - е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Учреждения;
  - ж) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
  - з) обеспечение допуска в Учреждение, собаки-проводника;
  - и) обеспечение допуска сопровождающего сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, либо иного лица, владеющего жестовым языком;
- 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 (вывеска с названием организации, графиком работы организации, плана здания)
2. Условия доступности услуг ДООУ в соответствии с установленными требованиями

Оказание Сотрудниками ДООУ инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг, об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий;

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

Разработка сотрудниками ДООУ адаптированных рабочих программ для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями;

Иные условия доступности услуг в сфере образования для инвалидов, предусмотренные действующим законодательством РФ.

## 7. Порядок инструктирования (обучения) сотрудников ДООУ по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг

Инструктаж по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг - это доведение до членов коллектива, работающих с инвалидами, информации:

- об основных требованиях доступности для инвалидов объектов и образовательных услуг;
- о порядке обеспечения доступа в образовательное учреждение, беспрепятственного перемещения по объекту к месту получения услуги (услуг);
- о порядке и формате предоставления услуг в учреждении;
- о порядке взаимодействия с инвалидами, имеющими различные виды нарушений, с учетом особенностей восприятия и общения;



- об основных видах нарушений функций и ограничений жизнедеятельности инвалидов, а также значимых барьерах окружающей среды, с которыми могут столкнуться маломобильные граждане в связи с имеющимися у них нарушениями;
- об организации обслуживания граждан в учреждении и о видах помощи и порядке сопровождения их на объекте с учетом имеющихся у инвалидов ограничений жизнедеятельности;
- о перечне специального оборудования, обеспечивающего доступ инвалидов и вспомогательного оборудования для оказания помощи инвалидам в учреждении, а также правилах работы с ним;
- об ответственных сотрудниках за оказание помощи маломобильным гражданам в учреждении и их задачах;
- о порядке действий работников при оказании помощи инвалидам и иным маломобильным гражданам, а также о порядке взаимодействия работников различных подразделений.
- Все работники учреждения, работающие с инвалидами, как участвующие в предоставлении услуг, так и административно- хозяйственный и вспомогательный персонал, обязаны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг, в том числе с участием персонала (с оказанием помощи на объекте в преодолении барьеров и в сопровождении инвалида). Допуск к работе вновь принятых работников учреждения осуществляется после прохождения инструктажа по вопросам доступности.

Приказом руководителя учреждения назначается должностное лицо - ответственный сотрудник за организацию работы по обеспечению в учреждении доступности объекта и предоставляемых услуг, а также за организацию инструктажа персонала.

Ответственное должностное лицо должен пройти специальное обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации по вопросам доступности.

Ответственное должностное лицо организует инструктаж по вопросам доступности и может сам проводить его или участвовать в его проведении силами привлеченных специалистов (экспертов) или организации.

С целью учета работы по обучению (инструктажу) персонала по вопросам доступности ведется специальный «Журнала учета проведения инструктажа персонала по вопросам доступности». В Журнале ведется запись даты, времени и темы инструктажа с указанием ФИО, должности сотрудников, прошедших инструктаж, а также ФИО и должности сотрудника (сотрудников), проводившего его. В Журнале обязательно ставятся подписи инструктируемого и инструктирующего.

#### **8. Порядок действий при оказании услуг по обеспечению доступности для инвалидов и МГН в ДОУ**

Порядок действий работников ДОУ по обеспечению доступности для инвалидов и МГН предусматривает следующие меры:

- встреча инвалида (и сопровождающее его лицо) у входа;



- сопровождение инвалида (сопровождающее его лицо) к месту приема или вызов (уведомление) ответственного за организацию приема инвалида. Инвалид при посещении Учреждения обращается к дежурному администратору или использует кнопку у входа в Учреждение для вызова персонала. Дежурный администратор сообщает об обращении инвалида лицу, ответственному за прием инвалида (заведующему / специалисту, который посещает инвалид).

8.1. Лицо, ответственное за прием инвалида:

- организует сопровождение Инвалида до места предоставления услуг, размещает его в удобном месте (с учетом ограничений здоровья);
- после выяснения причины обращения организует соответственно: запись на прием, консультирование, оказание услуги и т.п.;
- привлекает персонал Учреждения для оказания помощи в сопровождении инвалида по территории Учреждения и внутри здания.

8.2. По окончании приема, оказании услуги лицо, ответственное за прием инвалида оказывают помощь в преодолении барьеров:

- сопровождает инвалида до выхода из здания, а при необходимости по пути движения
- до стоянки автотранспорта; либо вызывает такси (по просьбе инвалида), оказывает помощь в посадке/ высадке;
- в случае необходимости оказывает помощь в сопровождении инвалида до туалетной комнаты, при одевании (раздевании).

## **9. Требования к условиям и порядок действий сотрудников для оказания услуг лицам с собакой-поводырем**

Допуск собаки-поводыря в ДООУ возможен только при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденном Приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

При посещении Учреждения владелец собаки-поводыря должен иметь при себе в обязательном порядке документы, подтверждающие статус собаки, как поводыря:

- паспорт собаки-поводыря, подтверждающий, что собака обучалась дрессуре по специальному курсу для собак-поводырей и не является агрессивной для окружающих (форма паспорта прилагается);
- ветеринарный паспорт (ветеринарное свидетельство) на собаку, подтверждающий наличие всех необходимых прививок и осмотра ветеринара;
- наличие у собаки намордника и специальной шлейки собаки-поводыря с опознавательными знаками и светоотражающими элементами

В Учреждении рекомендуется предусмотреть для собаки-поводыря специальное место для отдыха/ожидания, минимальный размер которого составляет 1,5 кв.м с возможностью фиксации собаки на свободном поводке. Место отдыха/ожидания собаки поводыря должно быть защищенным от холода (сквозняков) и перегрева (вдали от обогревающих приборов, ограждено от прямых лучей солнца), и не должно располагаться на проходе.



Рекомендуется обеспечить зону отдыха/ожидания чистой подстилкой и не переворачиваемой поилкой для воды.

В случае, если посетитель заранее сообщает о своем приходе ответственному за сопровождение в Учреждении маломобильных групп населения и инвалидов, по телефонам, ответственный уточняет:

- 1) время посещения;
- 2) необходимость в получении услуги на объекте;
- 3) наличие собаки-поводыря;
- 4) потребность в особых условиях ожидания собаки-поводыря на время получения услуги.

В случае явки лица с собакой-поводырем без предупреждения дежурный администратор по телефону связывается с ответственным лицом и предупреждает о приходе посетителя с собакой-поводырем;

При необходимости ответственное лицо показывает место отдыха/ожидания для собаки-поводыря, далее сопровождает владельца к месту оказания услуги.

По окончании предоставления услуги ответственное лицо сопровождает посетителя к месту отдыха/ожидания собаки-поводыря (если ранее в этом была потребность) и уточняет необходимость в помощи по ориентации на территории образовательной организации.

Во время выполнения собакой-поводырем функций сопровождения запрещается посторонним лицам ее угощать, гладить, звать, так как это может отвлечь собаку от исполнения обязанностей и повлечь совершение ошибки, опасной для хозяина.

Общаться с собакой можно только с разрешения ее хозяина, в свободное от выполнения функций сопровождения время.

#### **10. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Политики**

Заведующий ДОУ, его заместитель и Сотрудники ДОУ независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Порядка, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

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

#### **11. Внесение изменений.**

При выявлении недостаточно эффективных положений Порядка, при изменении требований законодательства Российской Федерации заведующий ДОУ обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящего Порядка.



Пронумеровано,

прошнуровано:

Количество листов 9

Заведующий МБДОУ № 28:

И.А. Грипина

