

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад комбинированного вида «Улыбка» № 177**

620082, г. Екатеринбург, ул. Трубачева, 74, тел.: 261-83-38, e-mail: mdou177@eduekb.ru

Приказ № 22

от 15.03.2022г.

**«О назначении ответственных сотрудников
за создание условий для беспрепятственного
доступа и предоставление услуг для инвалидов
в МАДОУ № 177»**

На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 года № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»

Приказываю:

1. Определить местом доступа инвалидов и других маломобильных групп населения в здание МАДОУ – центральный вход в здание, расположенный на незначительной высоте от уровня земли.
2. Определить местом для посадки и высадки инвалидов – колясочников для посещения МАДОУ № 177 место парковки ДЮСШ «Радуга», находящуюся по адресу Трубачева, 72 (на расстоянии 500 метров от здания МАДОУ № 177).
3. Обеспечить доступ инвалидов и других маломобильных групп населения в здание МАДОУ в соответствии с режимом работы учреждения.
4. Назначить ответственными:
 - 4.1. За создание условий для беспрепятственного доступа в здание инвалидов и других маломобильных групп населения – заместителя заведующего по АХЧ Балахнину М.А.
 - 4.2. За обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения в здание МАДОУ работников: с 7.30 до 14.00 Переверзеву Л.З., с 14.00 до 18.00 Балахнину М.А.
 - 4.3. За сопровождение инвалидов с нарушением слуха для полноценного оказания услуги учителя – логопеда Самофееву Н.П.
5. Балахниной М.А.:
 - обеспечить инструктирование персонала и контроль за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в учреждение;
 - проводить мероприятия по оценке и развитию условий доступности в учреждение, актуализации паспорта доступности.
6. Переверзевой Л.З., Балахниной М.А. при срабатывании кнопки вызова, руководствоваться ИОТ № 30:
 - пройти к центральному входу;

- обеспечить доступ инвалидов и других маломобильных групп населения в здание детского сада;

- сопровождать инвалида в кабинет заведующего, расположенного на первом этаже здания слева от центрального входа.

7. Утвердить Инструктаж персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг.

8. Утвердить следующие обязанности в части обеспечения доступности учреждения и услуг инвалидам, а также оказания им помощи педагогов и специалистов ДОУ:

- оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах первого этажа учреждения, в том числе в одевании/ раздевании, пользовании имеющимися вспомогательными устройствами;

- при сопровождении инвалидов и других маломобильных граждан руководствоваться ИОТ № 30;

- предоставлять инвалидам 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;

- участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала учреждения по вопросам доступности для инвалидов учреждения и услуг (в части соблюдения правил этики и деонтологии, психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи).

9. Утвердить следующие обязанности в части обеспечения доступности учреждения и услуг инвалидам, а также оказания им помощи заместителя заведующего по АХЧ, уборщиков служебных помещений, дворников, дежурных администраторов:

- обеспечить надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории учреждения;

- 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 территории и учреждению.

10. Делопроизводителю Переверзевой Л.З., ознакомить всех сотрудников учреждения с данным приказом.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.С. Якушенкова