

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 81
комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

31.08.2019

№74

**Об организации работы по обеспечению
доступности объекта и оказываемых услуг для инвалидов**

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России №1309 от 09.11.2015 г. «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им необходимой помощи» в целях соблюдения требований доступности для инвалидов ГБДОУ детский сад №81 Центрального района СПб:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить обязанности по организации работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, инструктаж персонала и контроль за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в учреждении на заместителя заведующего по АХР Парамонову Ирину Александровну.

2. На период длительного отсутствия Парамоновой Ирины Александровны обязанности лица, ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, инструктажу персонала и контролю за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в учреждении, возлагаю на себя.

3. Выбрать способ предоставления услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения: для инвалидов из числа взрослых (родителей, законных представителей воспитанников) категории «С» «Г», «О», «У» на объекте при сопровождении сотрудником учреждения, дети инвалиды категории «К» на объекте по адресу Саперный переулок дом 2 временно не обслуживаются (до капитального ремонта \реконструкции здания), для взрослых (родителей, законных представителей воспитанников) инвалидов категории «К» дистанционно.

Основание: Паспорт доступности объекта Саперный переулок дом 2 дом от «30» мая 2019.

4. Утвердить Политику обеспечения условий доступности объекта и услуг для инвалидов (Приложение 1)

5. Заместителю заведующего по АХР Парамоновой Ирине Александровне довести данный документ до сведения всех сотрудников Образовательного учреждения.

6. Заместителю заведующего по АХР Парамоновой Ирине Александровне, на основании Политики обеспечения условий доступности объекта и услуг для инвалидов разработать Памятку для инвалидов по форме (Приложение 2).

Разместить Памятку на официальном сайте учреждения: <https://gdou81.ru> в сети Интернет и на стендах Образовательного учреждения.

7. Назначить сотрудников, ответственных за встречу инвалида у входа в здание, расположенного по адресу Саперный переулок дом 2 и сопровождение его к месту оказания услуги, а также сопровождение инвалида в течение всего времени его пребывания на объекте, выхода из него и посадки, при необходимости в транспортное средство:

Гаврилук Наталью Васильевну -учителя-логопеда;

Савину Валерию Константиновну -учителя-логопеда;

Организовать работу ответственных лиц за встречу и сопровождение инвалидов на объекте на принципе взаимозаменяемости.

8. Утвердить Перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников организации по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи (Приложение 3).

9. Заместителю заведующего по АХР Парамоновой Ирине Александровне довести до сведения сотрудников, входящих в Перечень, их функциональные обязанности по обеспечению доступности объекта и услуг под роспись.

10. Утвердить Программу обучения (инструктирования) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг (Приложение 4).

11. Утвердить форму «Журнала учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг» (Приложение 5).



12. Заместителю заведующего по АХР Парамоновой Ирине Александровне с периодичностью не реже одного раза в полгода проводить повторный периодический инструктаж с сотрудниками, работающими с инвалидами (как участвующими в предоставлении услуг, так и с административно-хозяйственным и вспомогательным персоналом, включая инженерно-технических работников и рабочих) с фиксацией в Журнале регистрации инструктажей.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

В.А. Бондаренко

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1	Парамонова Ирина Александровна	заместитель заведующего по АХР	
2	Савина Валерия Константиновна	учитель-логопед	
3	Гаврилюк Наталья Васильевна	учитель-логопед	