

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Новосельский образовательный центр»**

ПРИНЯТА
Общим собранием работников
МОУ «Новосельский центр»
Протокол от 01.02.2024 №3

УТВЕРЖДЕНА
Распоряжением
МОУ «Новосельский центр»
от 01.02.2024 года №14



**ПОЛИТИКА
обеспечения условий доступности для инвалидов и других
маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг,
а также оказания им при этом необходимой помощи
в МОУ «Новосельский центр»**

гп. Новоселье
2024 г.

1. Цели и задачи политики обеспечения условий доступности для инвалидов и иных маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи.

1.1. Настоящая политика обеспечения условий доступности для инвалидов и иных маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи (далее – Политика) определяет ключевые принципы и требования, направленные на защиту прав инвалидов при посещении ими зданий и помещений Муниципального общеобразовательного учреждения «Новосельского образовательного центра» (далее – МОУ) и при получении услуг, на предотвращение дискриминации по признаку инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере социальной защиты инвалидов работниками МОУ.

1.2. Политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с изменениями, внесенными Федеральным законом от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (далее – Федеральный закон), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (далее – Порядок), иными нормативными правовыми актами.

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

1.4. Задачи Политики МОУ:

а) обеспечение разработки и реализации комплекса мер по обеспечению условий доступности для инвалидов и предоставляемых им услуг;

б) закрепление и разъяснение работникам МОУ основных требований доступности услуг, установленных законодательством Российской Федерации, включая ответственность;

в) формирование у работников единообразного понимания Политики МОУ о необходимости обеспечения условий доступности для инвалидов предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи;

г) закрепление обязанностей работников: знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;

д) формирование толерантного сознания у работников, независимо от занимаемой должности, по отношению к инвалидности и инвалидам.

1.5. Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов и предоставляемых услуг, принимаемые в МОУ, включают:

– определение должностных лиц МОУ, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи; – обучение и инструктирование работников;

– создание инвалидам условий доступности в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

– создание инвалидам условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

– отражение на официальном сайте МОУ информации по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов МОУ и предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению.

2. Используемые в Политике понятия и определения

2.1. 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);

2.2. 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).

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

3.1. Деятельность МОУ, направленная на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи в МОУ осуществляется на основе следующих основных принципов:

- уважение достоинства человека;
- не дискриминация;
- уважение особенностей инвалидов;
- доступность;
- уважение развивающихся способностей детей-инвалидов и уважение права детей-инвалидов сохранять свою индивидуальность.

4. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Все работники МОУ должны руководствоваться настоящей Политикой и соблюдать ее принципы и требования.

4.2. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на работников МОУ, а также на иных лиц, чьи обязанности закреплены в договорах с ними.

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

5.1. Эффективное управление деятельностью МОУ, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи достигается за счет оперативного взаимодействия руководителя МОУ, заместителя директора и работников МОУ.

5.2. Руководитель МОУ определяет ключевые направления Политики, утверждает Политику, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за ее реализацией.

5.3. Заместитель директора МОУ отвечает за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Политики, осуществляет контроль за реализацией Политики в МОУ.

5.4. Работники МОУ осуществляют меры по реализации Политики в соответствии с должностными инструкциями.

5.5. Основные положения Политики МОУ доводятся до сведения всех работников и используются при инструктаже и обучении персонала по вопросам организации доступности, а также оказания при этом помощи инвалидам.

6. Условия доступности в МОУ в соответствии с установленными требованиями

6.1. Возможность беспрепятственного входа и выхода из них.

6.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории в целях доступа к месту предоставления услуги, при необходимости, с помощью работников МОУ.

6.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом, при необходимости, с помощью работников МОУ.

6.4. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта.

6.5. Содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.

6.6. Надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

7. Условия доступности услуг МОУ в соответствии с установленными требованиями

7.1. Оказание работниками МОУ инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации для получения услуг.

7.2. Предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуг с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

7.3. Наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в вестибюле и в музыкальном зале.

8. Дополнительные условия доступности услуг в МОУ

8.1. Оборудование на прилегающих к объекту МОУ территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

8.2. Сопровождение получателя услуги при передвижении по территории МОУ.

9. Ответственность работников несоблюдение требований Политики

9.1. Руководитель, заведующий по хозяйству и работники МОУ независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

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

10. Формы и порядок предоставления услуг в МОУ

10.1. Категории инвалидов: Инвалиды, использующие кресло-коляску - «К»:

Порядок предоставления услуг:

10.1.1. Дистанционно: на официальном сайте МОУ размещена форма обратной связи с администрацией МОУ. По заранее поданной заявке, можно в дистанционной форме получить нужную информацию.

10.1.2. В здании: Дети инвалиды-колясочники обслуживаются только на уровне первого этажа здания. Вход в здание обеспечивается с помощью сопровождающего родителя и работника МОУ, отвечающего за сопровождение инвалидов. Посещение детьми санитарно-гигиенических помещений возможно только при сопровождении воспитателя (помощника воспитателя) и под их контролем.

10.2. Инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата - «О»:

10.2.1. С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу инвалида при входе в здание, существует возможность произвести запись приема с указанием конкретного времени на официальном сайте МОУ или по телефону (812) 670-43-36.

10.2.2. При входе на территорию в здание МОУ размещена кнопка вызова персонала. При получении звонка, дежурный сообщает по телефону ответственному за сопровождение, и ответственный работник незамедлительно выходит на встречу к маломобильному посетителю и провожает его к месту оказания услуги.

10.2.3. Работник, ответственный за сопровождение, оказывает максимальное содействие инвалиду с нарушениями опорно-двигательного аппарата в перемещениях по территории объекта, внутри здания, в том числе в посещении санитарно-бытового помещения, а также по путям эвакуации в случае ЧС, включая использование при этом, при необходимости, доступные технические средства. Ответственный работник обеспечивает сопровождение инвалида во всё время его пребывания в здании и при выходе из него.

10.3. Слепые и слабовидящие – «С»:

10.3.1. С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу слепого или слабовидящего гражданина при входе в здание, существует возможность произвести запись приема на официальном сайте МОУ, адаптированного для слабовидящих людей или используя кнопку вызова персонала, находящуюся при входе в здание. При получении звонка, ответственный работник незамедлительно выходит на встречу к маломобильному посетителю и провожает его к месту оказания услуги.

10.3.2. Ответственный работник оказывает максимальное содействие слепому или слабовидящему инвалиду в перемещениях по территории объекта, внутри зданий, в том числе в посещении санитарно-бытовых помещений, а также по путям эвакуации в случае ЧС. Ответственный работник обеспечивает сопровождение инвалида во всё время его пребывания в здании и при выходе из него. Работники, обслуживают инвалида по зрению, проговаривая вслух свои действия, а также зачитывая содержание документов, и других текстовых материалов.

10.4. Глухие и слабослышащие – «Г»:

10.4.1. Оказание услуг глухим и слабослышащим гражданам отличается применением визуальных средств передачи информации.

10.4.2. Глухой или слабослышащий посетитель может воспользоваться кнопкой вызова персонала для сопровождения на объекте и получения соответствующей помощи.

10.4.3. Для общения с глухими и слабослышащим гражданами используется монитор компьютера и клавиатура либо письменные принадлежности (бумага, авторучка, карандаш).

10.4.4. Работники МОУ, обслуживающие инвалидов этой категории в полной мере, письменно информируют глухого или слабослышащего гражданина о своих действиях, четко проговаривая слова, кратко и предельно ясно излагая мысли.

10.4.5. Работник, ответственный за сопровождение, оказывает максимальное содействие глухому инвалиду в перемещениях внутри зданий, в том числе в посещении санитарно-бытовых помещений, а также по путям эвакуации в случае ЧС. В случае необходимости ответственный сотрудник провожает гражданина к выходу из здания.

10.5. Инвалиды с нарушениями умственного развития – «У»:

10.5.1. Оказание услуг инвалидам с нарушениями умственного развития, в случае недееспособности инвалида осуществляется при участии опекуна.

10.5.2. В случае дееспособности инвалида с нарушениями умственного развития, при необходимости доведения сложной информации, могут быть использованы различные аудиовизуальные или мультимедийные материалы.

10.5.3. Детально, подробно и образно сотрудники, обслуживающие инвалидов этой категории, излагают свои мысли, проявляют толерантность и терпеливость.

10.5.4. При необходимости даются письменные разъяснения по вопросу обращения гражданина, указываются, какие действия были предприняты работником, проводящим приём. Ответственный работник оказывает максимальное содействие инвалиду – «У» в перемещениях внутри здания, в том числе в посещении санитарно-бытовых помещений, а также по путям эвакуации в случае ЧС. В случае необходимости провожает гражданина к выходу из здания.

11. Внесение изменений

При выявлении недостаточно эффективных положений Политики, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации, руководитель МОУ обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящей Политики.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 502183754424259648339656506821166549734047792908

Владелец Васильева Юлия Владимировна

Действителен с 10.01.2024 по 09.01.2025