



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 293  
Красносельского района Санкт-Петербурга

## П Р И К А З

от 10.01.2020

№ 1/7

### **О создании доступной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в ГБОУ гимназии №293 Красносельского района Санкт-Петербурга**

Во исполнение Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с изменениями, внесенными Федеральным законом от 01 декабря 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»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 10.01.2020 Политику о порядке обеспечения условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан «Доступная среда». (Приложение №1)
2. В целях определения мер по поэтапному повышению уровня доступности для инвалидов объектов и услуг создать комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта в составе:  
Баева И.Г. - председатель комиссии директор школы;  
Старостенко Л.А. - заместитель директора по УР;  
Абрамова И.А. - заместитель директора по ВР;  
Пахарева И.В. - заместитель директора по АХЧ;  
Керенцев И.П.- педагог – организатор ОБЖ;  
Шумарова Е.Е. – социальный педагог;  
Веретеха В.Е. - рабочий по комплексному обслуживанию здания.
3. Комиссии провести обследование объекта и составить паспорт доступности ГБОУ гимназии №293. Ответственный – Пахарева И.В. - заместитель директора по АХЧ;
4. Возложить обязанности по организации работы по обеспечению доступности в ГБОУ гимназии №293 услуг для инвалидов, инструктаж персонала и контроль над соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов на директора Баеву И.Г.
5. Организовать входную группу по адресу: Ленинский проспект, дом 94, корпус 2:  
Керенцев И.П.- педагог-организатор ОБЖ;  
Пахарева И.В. - заместитель директора по АХЧ;  
Веретеха В.Е. - рабочий по комплексному обслуживанию здания.

6. Утвердить и ввести в действие с 10.01.2020 должностную инструкцию по организации работы по обеспечению доступности объекта и услуг и инструктаж персонала в ГБОУ гимназии №293 (Приложение 2).

7. Утвердить и ввести в действие с 10.01.2020 дополнения к должностным инструкциям сотрудников школы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов (Приложение 3).

8. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены.



A handwritten signature in black ink, likely belonging to the director.

И.Г.Баева

A handwritten signature in black ink, corresponding to L.A. Starostenko.

Старостенко Л.А.

A handwritten signature in black ink, corresponding to I.A. Abramova.

Абрамова И.А.

A handwritten signature in black ink, corresponding to I.V. Pakhareva.

Пахарева И.В

A handwritten signature in black ink, corresponding to I.P. Kerentsev.

Керенцев И.П.

A handwritten signature in black ink, corresponding to E.E. Shumarova.

Шумарова Е.Е.

A handwritten signature in black ink, corresponding to V.E. Veretexa.

Веретеха В.Е.

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

**1. Цели и задачи политики «Доступная среда» по обеспечению 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 ГБОУ гимназии №293 (далее – Учреждение) и при получении услуг, на предотвращение дискриминации по признаку инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере социальной защиты инвалидов сотрудниками Учреждения (далее – Сотрудники).

**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 декабря 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», Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 г. № 1309 и с целью обеспечения условий доступности для инвалидов объектов гимназии и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, иными нормативными правовыми актами.

**1.3. Цель** Политики Учреждения – обеспечение равных возможностей для реализации своих прав и свобод, в том числе равное право на получение всех необходимых образовательных услуг.

**Задачи** Политики Учреждения:

- 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 Учреждения;
- б) закрепление и разъяснение Сотрудникам Учреждения основных требований доступности объектов и услуг, установленных законодательством Российской Федерации;
- в) формирование у Сотрудников единообразного понимания Политики Учреждения 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.

**1.4. Меры по обеспечению условий доступности** для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, принимаемые в Учреждении, включают:

- а) определение должностных лиц Учреждения, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи;
- 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) обеспечение проектирования, строительства и приемки вновь вводимых в эксплуатацию в результате капитального ремонта, реконструкции, модернизации объектов Учреждения, в которых осуществляется предоставление услуг, с соблюдением требований к их доступности для инвалидов, установленных статьей 15 Федерального закона, а также норм и правил, предусмотренных пунктом 41 перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1521;
- д) отражение на официальном сайте Учреждения информации по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов Учреждения 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 Учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи.**

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

- а) уважение достоинства человека, его личной самостоятельности, включая свободу делать свой собственный выбор, и независимости;

- б) не дискриминация;
  - в) полное и эффективное вовлечение и включение в общество;
  - г) уважение особенностей инвалидов и их принятие в качестве компонента людского многообразия и части человечества;
  - д) равенство возможностей;
  - е) доступность;
  - ж) равенство мужчин и женщин;
- з) уважение развивающихся способностей детей-инвалидов и уважение права детей-инвалидов сохранять свою индивидуальность.

#### **4 Условия доступности объектов Учреждения в соответствии с установленными требованиями.**

- 4.1.** Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения, по территории объекта.
- 4.2.** Надлежащее размещение носителей информации с учетом ограничений жизнедеятельности.

#### **5 Условия доступности услуг Учреждения в соответствии с установленными требованиями.**

- 5.1.** Оказание Сотрудниками Учреждения 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.
- 5.2.** Оказание Сотрудниками Учреждения, предоставляющими услуги, необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, в том числе в дистанционном формате.

#### **6 Внесение изменений.**

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

**Должностная инструкция  
ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта  
и услуг и инструктаж персонала  
в ГБОУ гимназии №293 Красносельского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается руководителем.
- 1.2. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в ГБОУ гимназии №293.
- 1.3. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 № 1309, иными нормативными правовыми актами.

**2. Обязанности ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг.**

- 2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов учреждения, иных локальных документов учреждения по вопросам доступности для инвалидов учреждения и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.
- 2.2. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение инструктивных документов для сотрудников учреждения по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников учреждения.
- 2.3. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников учреждения, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.
- 2.4. Организовывать работу по обследованию учреждения и предоставляемых услуг и составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение руководителем учреждения и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.
- 2.5. Участвовать в составлении плана мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг учреждения.
- 2.6. Руководствуясь запросом потребителей на оборудование и средства информирования инвалидов и детей с ОВЗ, разрабатывать проект графика переоснащения учреждения и закупок нового оборудования и вспомогательных устройств.
- 2.7. Участвовать в формировании заказа на разработку проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный

ремонт объектов учреждения с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.8. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

**3. Права ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг.**

3.1. Контролировать в учреждении осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ), Приказа Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 № 1309, других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками учреждения действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

**4. Ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг.**

Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

Приложение 3

к приказу от 10.01.2020 № 1/7

**Дополнение к должностным инструкциям сотрудников школы в части обеспечения доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи**

	<b>Должность</b>	<b>Зона объекта</b>	<b>Должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг для инвалидов</b>
1.	Директор	Все структурно-функциональные (управленческие, организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закреплённой территории учреждения, оказываемых услуг.</li> <li>– Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты организации по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должных инструкций и вопросов систематического обучения (инструктажа).</li> <li>– Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать Паспорт доступности.</li> <li>– Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.</li> <li>– Организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов.</li> </ul>
2.	Заместитель директора по АХЧ	<p>Входная группа</p> <p>Функциональные зоны</p> <p>Пути перемещения</p> <p>Информация</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов.</li> <li>– Участвовать в формировании Плана</li> </ul>



			<p>мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Разрабатывать и представлять на утверждение директора график переоснащения учреждения и закупки нового оборудования.</li><li>– Участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов.</li></ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обеспечивать надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.</li> <li>– Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение директору учреждения инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.</li> <li>– Организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.</li> <li>– Организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности.</li> <li>– Организовывать работу комиссии по обследованию учреждения и предоставляемых услуг (возглавлять комиссию) и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг.</li> <li>– Участвовать в формировании Плана мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг.</li> </ul>
3.	Заместитель директора по воспитательной работе	Зона целевого назначения (организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Определять и представлять на утверждение директору учреждения кандидатуры сотрудников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов (помещений, занимаемых подведомственными подразделениями) и услуг, предоставляемых соответствующими подразделениями.</li> <li>– Участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций персонала – сотрудников подведомственных подразделений по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу подведомственных структурных подразделений с учетом требований доступности объектов (помещений, занимаемых соответствующими структурными подразделениями) и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами персонала подразделений.</li> <li>- Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников подведомственных структурных подразделений по вопросам доступности объектов и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам.</li> <li>- Вносить предложения директору учреждения по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых подведомственными структурными подразделениями), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения.</li> </ul>
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию	Входная группа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов.</li> <li>- Обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам.</li> <li>- Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории Учреждения.</li> <li>- Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта.</li> </ul>
6.	Уборщик территории	Пути наружного перемещения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по наружным лестницам, (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями).</li> </ul>
7.	Охранник	Входная группа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать помощь при входе/выходе из здания.</li> <li>- Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала учреждения для сопровождения инвалида по объекту.</li> </ul>

