



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРОРТНОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Государственное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 12**

**Курортного района Санкт-Петербурга**

ул. Гагаринская д.75, корпус 1, стр.1,

г. Сестрорецк,

Санкт-Петербург, 197701

тел. 89119481716

E-mail: [dou12razliv@yandex.ru](mailto:dou12razliv@yandex.ru);

<http://www.12razliv.ru/>

ОКПО 44905038 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1207800088814

ИНН/КПП 7843016504/784301001

**ПРИКАЗ  
(распоряжение)**

Номер документа	Дата составления
24/1/22-О	10 августа 2022 года

**«О назначении ответственных работников  
за организацию работы по обеспечению  
доступности объекта и услуг для инвалидов»**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29 марта 2019 г. № 363 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" и в целях соблюдения требований доступности для инвалидов и маломобильных групп населения здания ГБДОУ детский сад № 12 Курортного района Санкт-Петербурга (далее ОУ) и предоставления услуг:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Создать и утвердить комиссию, в соответствии с Положением о комиссии (приложение № 4) по обследованию и паспортизации на предмет обеспечения доступности и услуг ОУ для инвалидов и других маломобильных групп населения в составе:

- Васильева М.И., председатель, заведующий
- Борисовская Н.Н., член комиссии, старший воспитатель,
- Гольдфейн Г.Ф., член комиссии, заместитель заведующего по АХР
- Арсеньева Л.А, член комиссии, воспитатель
- Колоколова А.Г., секретарь комиссии, документовед.

1. Членам комиссии провести обследование объекта ОУ методом анкетирования и паспортизацию на предмет обеспечения доступности и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения, оформленные результаты анкетирования и паспорт ОУ представить в срок до 31.08.2022

2. Назначить ответственных за техническое состояние лифта, кнопки вызова сотрудника охраны, информационных табличек заместителя заведующего ГБДОУ - Гольдфейн Г.Ф.

3. Возложить обязанности по обеспечению доступности здания и услуг для инвалидов, инструктаж персонала, ответственных за обеспечение доступности инвалидов в помещения детского сада, ведение журнала инструктажа (по форме согласно приложению № 3) и контроль

соблюдения требований доступности для инвалидов в помещения ОУ на Гольдфейн Г.Ф., заместителя заведующего.

4. Назначить ответственных по обеспечению доступности инвалидов в помещения:  
старшего воспитателя – Борисовскую Н.Н.  
заместителя заведующего – Гольдфейн Г.Ф.
5. Утвердить памятку для инвалидов по вопросам получения услуг и помощи со стороны персонала согласно приложению № 1.
6. Утвердить инструкцию при обращении инвалидов и маломобильных групп населения при посещении здания ГБДОУ детский сад № 12 Курортного района Санкт-Петербурга .
7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой

Заведующий ГБДОУ Детский сад №12  
Курортного района Санкт-Петербурга



*Васильева*

М.И. Васильева

С приказом ознакомлены:

«10» 08 2022г.

«10» 08 2022г.

«10» 08 2022г.

«10» 08 2022г.

*Васильева* | *Сильверштейн*  
*Борисовская Н.Н.*  
*Арсенкина Л.А.*  
*Конюшкова А.Т.*



**Памятка**  
**для инвалидов и маломобильных групп населения по вопросам получения услуг**  
**и помощи со стороны персонала ГБДОУ детский сад № 12 Курортного района Санкт-**  
**Петербурга**

<b>Категории инвалидов</b>	<b>Порядок предоставления услуг</b>
Инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата - «О», Инвалиды, использующие кресло-коляску «К»	С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу инвалида на входе в здание, существует возможность произвести запись приема с указанием конкретного времени на сайте учреждения <a href="http://12razliv.ru/">http://12razliv.ru/</a> или по телефону: 8(911) 948-17-16. У входа на дворовую территорию размещена табличка с номером телефона сотрудника, ответственного за встречу и препровождение инвалида к месту получения услуги. При получении звонка, ответственный сотрудник незамедлительно выходит на встречу к маломобильному посетителю и провожает его к месту оказания услуги. Сотрудник, ответственный за сопровождение, оказывает максимальное содействие инвалиду с нарушениями опорно двигательного аппарата в перемещениях по территории объекта, внутри здания, а также по путям эвакуации в случае ЧС. Ответственный сотрудник обеспечивает сопровождение инвалида во всё время его пребывания в здании и при выходе из него.
Слепые и слабовидящие – «С»	С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу слепого или слабовидящего гражданина на слабовидящие – входе в здание. При получении звонка или сигнала кнопки вызова Ответственный сотрудник оказывает максимальное содействие слепому или слабовидящему инвалиду в

	<p>перемещениях по территории объекта, внутри зданий, в том числе в посещении санитарно-бытовых помещений, а также по путям эвакуации в случае ЧС.</p> <p>Ответственный сотрудник обеспечивает сопровождение инвалида во всё время его пребывания в здании и при выходе из него. Сотрудники, обслуживают инвалида по зрению, проговаривая вслух свои действия, а также зачитывая содержание документов, и других текстовых материалов. Инвалиды по зрению не имеют возможности посещения объекта с собакой-проводником. Для собаки-проводника в здании не выделено соответствующее помещение.</p>
<b>Глухие и слабослышащие – «Г»</b>	<p>Оказание услуг глухим и слабослышащим гражданам отличается применением визуальных средств передачи информации, а также допуск в учреждение сурдопереводчика, сопровождающего инвалида. Глухой или слабослышащий посетитель может воспользоваться домофоном для вызова сотрудника, оказывающего сопровождение на объекте и получения соответствующей помощи. Для общения с глухими и слабослышащим гражданами используется мобильный телефон с установленным приложением Яндекс разговор, монитор компьютера и клавиатура, электронный планшет, либо письменные принадлежности (бумага, авторучка, карандаш). Сотрудники учреждения, 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. Сотрудник, ответственный за</p>

	<p>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. Ответственный сотрудник обеспечивает допуск в учреждение сурдопереводчика. В случае необходимости ответственный сотрудник провожает гражданина к выходу из здания.</p>
<p><b>Инвалиды с нарушениями умственного развития – «У»</b></p>	<p>Оказание услуг инвалидам, с нарушениями умственного развития, в случае недееспособности инвалида осуществляется при участии опекуна. В случае дееспособности инвалида с нарушениями умственного развития, при необходимости доведения сложной информации, могут быть использованы различные аудиовизуальные или мультимедийные материалы. Детально, подробно и образно сотрудники, обслуживающие инвалидов этой категории излагают свои мысли, проявляют особенную толерантность и терпеливость. При необходимости даются письменные разъяснения по вопросу обращения гражданина, указываются какие действия были предприняты работником, проводящим приём. Ответственный сотрудник 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</p>



## **ПАМЯТКА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ**

**по вопросам получения услуг и помощи со стороны персонала на объекте  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12  
Курортного района Санкт-Петербурга**

Уважаемые посетители,

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12  
Курортного района Санкт-Петербурга

Предлагаем Вам ознакомиться с информацией о порядке обеспечения доступа в здание образовательного учреждения инвалидам и другим маломобильным гражданам, об особенностях оказания им услуг и о дополнительной помощи со стороны персонала учреждения. Наше образовательное учреждение имеет следующее оснащение, обеспечивающее доступ на объект и к оказываемым услугам маломобильным гражданам: 1) перед входом в подъезд жилого дома размещена табличка на контрастном фоне с номером телефона для вызова сотрудника, оказывающего помощь инвалидам в передвижении к месту оказания услуг. Необходимая дополнительная помощь оказывается силами сотрудников организации. Для вызова сотрудника воспользуйтесь телефоном – его номер \_8(911) 948-17-16.

Услуги, которые в случае трудности посещения здания организации, оказываются на дому:

- 1) \_\_не предоставляются

Услуги, которые могут быть предоставлены в дистанционном формате:

- 1) \_\_не предоставляются

По вопросам обеспечения доступности здания и помещений организации, получаемых услуг, а также при наличии замечаний и предложений по этим вопросам можно обращаться к заведующему – Васильевой Марии Игоревне, \_8(911) 948-17-16





**Положение о комиссии по проведению обследования и паспортизации  
ГБДОУ детский сад № 12 Курортного района Санкт-Петербурга  
на предмет доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объекта и  
предоставления услуг.**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по проведению обследования и паспортизации объекта ГБДОУ детский сад № 12 Курортного района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), на предмет доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объекта и предоставления услуг (далее комиссия) создается с целью организации работы по проведению паспортизации объектов социальной инфраструктуры и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

**2. Задачи комиссии**

Основными задачами работы комиссии являются:

- обследование и паспортизация ГБДОУ на предмет доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг;
- оформление паспорта доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения и предоставления услуг;
- выработка и предложение управленческих решений по срокам и объемам работ, необходимых для приведения объекта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об обеспечении условий доступности для инвалидов и маломобильных групп населения;
- разработка планов действий ГБДОУ по повышению значения показателей доступности объекта и предоставления услуг («дорожная карта») на период до 2025 г.

**3. Состав комиссии**

3.1. В состав комиссии входят председатель, секретарь, и члены комиссии.

3.2. Председатель комиссии руководит работой комиссии, назначает заседания и председательствует на них, подписывает документы, утверждает анкету и паспорт доступности объекта.

3.3. Секретарь ведет делопроизводство комиссии, извещает членов комиссии о месте и времени заседания.

**2. Порядок организации и работы комиссии**

4.1. Формой работы комиссии являются заседания, проводимые по мере необходимости.

4.2. Дата созыва комиссии определяется председателем комиссии.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов членов, включая председателя.

4.5. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя. Принятые комиссией решения оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем.