



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

« 09 » ноября 2016 г.

№ 724-р

Об утверждении Порядка обеспечения доступности объекта

Во исполнение Федерального закона от 1 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», в целях реализации приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 июля 2015 года № 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»:

1. Утвердить Порядок обеспечения доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объекта - административного здания администрации Прохоровского района по адресу: п. Прохоровка, ул. Советская, 162 (далее – Порядок, прилагается), а также оказания им при этом необходимой помощи.

2. Утвердить должностную инструкцию сотрудника, ответственного за организацию работы по обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объекта - административного здания администрации Прохоровского района по адресу: п. Прохоровка, ул. Советская, 162, примерную программу обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов вышеуказанного объекта, а также форму журнала учета проведения такого инструктажа (прилагаются).

3. Руководителям структурных подразделений администрации района и сотрудникам, ответственным за организацию работы по обеспечению доступности вышеуказанного объекта для инвалидов, руководствоваться в работе настоящим Порядком.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района - руководителя аппарата главы администрации района Н.А. Борзых.

**Глава администрации
Прохоровского района**



С.Канищев

Утвержден
распоряжением
администрации района
от «09» ноября 2016 г.
№ 724-р

**Порядок
обеспечения доступности для инвалидов и других
маломобильных граждан объекта - административного здания
администрации Прохоровского района по адресу: п. Прохоровка,
ул. Советская, 162, а также оказания им при этом необходимой
помощи**

**1. Цели и задачи Порядка обеспечения доступности для инвалидов
и других маломобильных граждан объекта - административного здания
администрации Прохоровского района по адресу: п. Прохоровка,
ул. Советская, 162, а также оказания им при этом необходимой
помощи**

1.1. Настоящий Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов и иных маломобильных граждан объекта - административного здания администрации Прохоровского района по адресу: п. Прохоровка, ул. Советская, 162 (далее – Объект), а также оказания им при этом необходимой помощи (далее - Порядок) определяет ключевые принципы и требования, направленные на защиту прав инвалидов при посещении ими административного здания администрации Прохоровского района по адресу: п. Прохоровка, ул. Советская, 162 (далее - Организация) и при получении услуг, на предотвращение дискриминации по признаку инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере социальной защиты инвалидов сотрудниками Организации (далее - Сотрудники).

1.2. Порядок разработан 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» (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», иными нормативными правовыми актами.

1.3. Цель Порядка – обеспечение всем гражданам, в том числе инвалидам и иным МГН, равные возможности для реализации своих прав и свобод, в том числе равное право на доступ в Организацию без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности.

Задачи Порядка:

а) обеспечение разработки и реализации комплекса мер по обеспечению условий доступности для инвалидов Объекта, а также оказания им при этом необходимой помощи Сотрудниками Организации;

б) закрепление и разъяснение Сотрудникам и контрагентам Организации основных требований доступности объектов и услуг, установленных законодательством Российской Федерации, включая ответственность и санкции, которые могут применяться к Организации и Сотрудникам в связи с несоблюдением указанных требований или уклонением от их исполнения;

в) формирование у Сотрудников и контрагентов единообразного понимания Порядка;

г) закрепление обязанностей Сотрудников знать и соблюдать принципы и требования настоящего Порядка, ключевые нормы законодательства, а также меры и конкретные действия по обеспечению условий доступности для инвалидов Объекта;

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

1.4. Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов Объекта включают:

а) определение подразделений или должностных лиц Организации, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов Объекта, а также оказание им при этом необходимой помощи;

б) обучение и инструктирование Сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов Объекта с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;

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

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

д) отражение на официальном сайте Организации информации по обеспечению условий доступности для инвалидов Объекта и предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению.

2. Используемые в Порядке 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).

2.3. Дискриминация по признаку инвалидности - любое различие, исключение или ограничение по причине инвалидности, целью либо результатом которых является умаление или отрицание признания, реализации или осуществления наравне с другими всех гарантированных в Российской Федерации прав и свобод человека и гражданина в политической, экономической, социальной, культурной, гражданской или любой иной области (статья 5 Федерального закона).

3. Основные принципы деятельности Организации, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов Объекта, а также оказание им при этом необходимой помощи

3.1. Деятельность Организации, направленная на обеспечение условий доступности для инвалидов Объекта, а также оказание им при этом необходимой помощи в Организации осуществляется на основе следующих основных принципов:

- а) уважение достоинства человека, его личной самостоятельности, включая свободу делать свой собственный выбор, и независимости;
- б) недискриминация;
- 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. Область применения Порядка и круг лиц, попадающих под его действие

4.1. Все Сотрудники Организации должны руководствоваться настоящим Порядком и соблюдать его принципы и требования.

4.2. Принципы и требования настоящего Порядка распространяются на контрагентов и Сотрудников Организации, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в соответствующих должностных инструкциях, либо прямо вытекают из Федерального закона.

5. Управление деятельностью Организации, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов Объекта, а также оказание им при этом необходимой помощи

Эффективное управление деятельностью Организации, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов Объекта, а также оказание им при этом необходимой помощи достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия главы администрации района, его заместителей, руководителей структурных подразделений и Сотрудников Организации.

5.1. Глава администрации района определяет ключевые положения Порядка, утверждает его, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за его реализацией, а также оценкой результатов реализации Порядка в Организации.

5.2. Первый заместитель главы администрации района – руководитель аппарата главы администрации района отвечает за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Порядка, осуществляет контроль за реализацией Порядка в Организации.

5.3. Руководители структурных подразделений отвечают за применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Порядка, а также осуществляют контроль за ее реализацией в структурных подразделениях.

5.4. Сотрудники Организации осуществляют меры по реализации Порядка в соответствии с должностными инструкциями.

5.5. Основные положения Порядка доводятся до сведения всех Сотрудников Организации и используются при инструктаже и обучении персонала по вопросам организации доступности Объекта, а также оказания при этом помощи инвалидам.

6. Условия доступности Объекта в соответствии с установленными требованиями

6.1. Возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них.

6.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, при необходимости, с помощью Сотрудников Организации, предоставляющих услуги, с использованием ими вспомогательных технологий, в том числе сменного кресла-коляски.

6.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на Объект, при необходимости, с помощью Сотрудников Организации, в том числе с использованием кресла-коляски.

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 к Объекту, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

6.7. Обеспечение допуска на Объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленным форме и порядку.

7. Дополнительные условия доступности услуг в Организации:

7.1. Оборудование на прилегающих к Объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

7.2. Содействие со стороны Организации в прохождении медико-социальной экспертизы.

7.3. Предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях.

7.4. Сопровождение инвалида при передвижении по территории Организации.

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Порядка

8.1. Глава администрации района, его заместители и Сотрудники Организации независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Порядка, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

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

9. Внесение изменений

При выявлении недостаточно эффективных положений Порядка, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации, глава администрации района обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящего Порядка.

Приложение № 1
к распоряжению
администрации района
от «09» ноября 2016 г.
№ 724-р

Должностная инструкция
сотрудника, ответственного за организацию работы по обеспечению
доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объекта -
административного здания администрации Прохоровского района по
адресу: п. Прохоровка, ул. Советская, 162

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция сотрудника, ответственного за организацию работы по обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объекта - административного здания администрации Прохоровского района по адресу: п. Прохоровка, ул. Советская, 162 (далее – Ответственный сотрудник) разработана в соответствии с Приказом Минтруда России 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».

1.2. Ответственный сотрудник назначается распоряжением администрации района.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность Ответственного сотрудника.

1.4. Ответственный сотрудник в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, локальными актами администрации района, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов объекта - административного здания администрации Прохоровского района по адресу: п. Прохоровка, ул. Советская, 162 (далее – Объект), настоящей Инструкцией.

2. Обязанности Ответственного сотрудника

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов администрации района по вопросам доступности для инвалидов Объекта, а также предписаний контролирурующих органов.

2.2. Представлять руководителю структурного подразделения администрации района предложения по назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц в структурных подразделениях по вопросам обеспечения доступности Объекта.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников организации по вопросам обеспечения доступности Объекта, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников организации.

2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников администрации района, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов Объекта.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в администрации района бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях.

2.6. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию администрации района собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.7. Организовывать работу по обследованию Объекта и составлению Паспорта доступности Объекта, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации Объекта, обеспечивать его своевременное утверждение главой администрации района.

2.8. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов Объекта.

2.9. Участвовать в составлении плана адаптации Объекта для инвалидов.

2.10. Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на реконструкцию и капитальный ремонт Объекта с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.11. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке Объекта после капитального ремонта, реконструкции, модернизации.

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

3. Права ответственного сотрудника

3.1. Контролировать в организации 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 Минтруда России 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», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками администрации района действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов организации по вопросам обеспечения доступности для инвалидов Объекта.

3.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями администрации района и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов Объекта.

4. Ответственность

Ответственный сотрудник несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

Приложение № 2
к распоряжению
администрации района
от « 09 » ноября 2016 г.
№ 724-Р

**Примерная программа
обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным
с организацией и обеспечением доступности для инвалидов
и других маломобильных граждан объекта - административного
здания администрации Прохоровского района по адресу:
п. Прохоровка, ул. Советская, 162**

Все сотрудники администрации района, работающие с инвалидами, должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта – административного здания администрации Прохоровского района по адресу: п. Прохоровка, ул. Советская, 162 (далее – Объект). Допуск к работе вновь принятых сотрудников осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в «Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам доступности».

Повторный инструктаж проводится по плану работы, в установленные сроки, с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) персонала.

В зависимости от задач, формы и вида инструктажа определяется его тематика - выбираются темы (вопросы) из предложенного перечня.

Перечень основных тем (вопросов) для обучения (инструктажа) сотрудников администрации района по вопросам доступности:

1. Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

2. Основные виды стойких нарушений функций, значимые барьеры окружающей среды и возможности их устранения и компенсации для различных категорий маломобильных граждан.

3. Основные понятия и определения по вопросам доступности объектов и услуг; понятие о барьерах окружающей среды и способах их преодоления: архитектурно-планировочные решения, технические средства оснащения, информационное обеспечение, организационные мероприятия.

4. Структурно-функциональные зоны и элементы объекта, основные требования к обеспечению их доступности; основные ошибки в адаптации, создающие барьеры маломобильным гражданам и способы их исправления.

5. Перечень предоставляемых инвалидам услуг в организации; формы и порядок предоставления услуг (в организации, на дому, дистанционно).

6. Этические нормы и принципы эффективной коммуникации с инвалидами. Психологические аспекты общения с инвалидами и оказания им помощи.

7. Основные правила и способы информирования инвалидов, в том числе граждан, имеющих нарушение функции слуха, зрения, умственного развития, о порядке предоставления услуг на объекте, об их правах и обязанностях при получении услуг, а также о доступном транспорте для посещения объекта.

8. Организация доступа маломобильных граждан на объект: на территорию объекта, к стоянке транспорта, к входной группе в здание, к путям передвижения внутри здания, к местам целевого посещения (зоне оказания услуг), к местам общественного пользования и сопутствующим услугам, в том числе, зонам отдыха и гардеробу.

9. Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.

10. Правила и порядок эвакуации граждан на Объекте, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

11. Правила и порядок оказания услуг на дому (в ином месте пребывания инвалида) или в дистанционном формате.

12. Перечень сотрудников, участвующих в обеспечении доступности для инвалидов Объекта, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных граждан на объекте.

13. Содержание должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов Объекта.

14. Порядок взаимодействия сотрудников администрации района при предоставлении услуг инвалиду.

15. Формы контроля и меры ответственности за уклонение от выполнения требований доступности объектов и услуг в соответствии с законодательством.

16. Формы контроля и меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение сотрудниками администрации района обязанностей, предусмотренными организационно-распорядительными, локальными актами администрации района.

Примечание: При проведении инструктажа могут быть организованы тренинги, деловые игры, использованы наглядные и методические пособия, плакаты, схемы, мнемосхемы и таблицы, иной раздаточный материал, а также проведена демонстрация оборудования, порядка его эксплуатации (порядка работы) и хранения.

