УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫМСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКИЙ ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ГОРОДА КРЫМСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫМСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 12.01.2026 № 6-ОД

г. Крымск

О назначении ответственных сотрудников за предоставление услуг и организацию работы по обеспечению доступности объекта для инвалидов в МБУ ДО ДЭБЦ

В соответствии с 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» (в редакции от 12.12.2023), Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (актуальная редакция от 29.12.2025), в целях организации оказания помощи инвалидам, предоставления услуг инвалидам, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказания помощи инвалидам в здании МБУ ДО ДЭБЦ для получения ими услуг наравне с другими лицами, п р и к а з ы в а ю:

1. Возложить обязанности работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, инструктаж персонала и контроль за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в МБУ ДО ДЭБЦ на заместителя директора по АХР Я.Д Казанжи.

2. Назначить ответственными за организацию работы по обеспечению доступности объекта (закрепленных помещений) и услуг для инвалидов в кабинетах ДЭБЦ следующих сотрудников:

З. А. Володину, заместителя директора по УВР;

С.Ю. Ворона, ведущего специалиста по кадрам.

3. Утвердить Порядок предоставления услуг инвалидам и маломобильным группам населения в МБУ ДО ДЭБЦ (приложение № 1), Инструкции для сотрудников МБУ ДО ДЭБЦ по правилам взаимодействия и оказания помощи инвалидам и другим маломобильным группам населения (приложение № 2).

4. Утвердить план мероприятий МБУ ДО ДЭБЦ по обеспечению доступности объекта (приложение № 3).

5. З.А. Володиной, заместителю директора по УВР, разместить на официальном сайте МБУ ДО ДЭБЦ в разделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» данный приказ.

6. Я.Д. Казанжи, заместителю директора по АХР, провести инструктаж по Порядку предоставления услуг инвалидам и маломобильным группам населения в МБУ ДО ДЭБЦ с сотрудниками в срок до 15 января 2026 года.

7. Контроль за выполнением приказа возложить на зам. директора по АХР Я.Д. Казанжи.

8. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБУ ДО ДЭБЦ В.П. Бут

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО ДЭБЦ
города Крымска
от 12.01.26 № 6-од

Порядок предоставления услуг
инвалидам и маломобильным группам населения
в МБУ ДО ДЭБЦ

I. Общие положения

1. Временный Порядок предоставления услуг инвалидам на объектах, которые невозможно полностью приспособить с учетом их нужд (далее – Порядок) разработан в целях реализации государственной политики Российской Федерации в области социальной защиты инвалидов, обеспечения инвалидам равных с другими гражданами возможностей в реализации прав и свобод, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, положений Конвенции ООН «О правах инвалидов» от 13 декабря 2006 года , Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Федерального закона 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».

2. Порядок включает правила предоставления услуг инвалидам в отношении тех категорий, для которых отсутствует возможность адаптировать учреждение полностью или на период до реконструкции и (или) капитального ремонта объектов.

3. До реконструкции, капитального ремонта здания МБУ ДО ДЭБЦ потребностям инвалидов и других маломобильных групп населения доступность для людей с ограниченными физическими возможностями достигается с помощью разумного приспособления и сопровождения.

4. После проведения реконструкции и (или) капитального ремонта в порядок должны быть внесены соответствующие изменения.

5. Приказом директора назначаются исполнители Порядка – работники ДЭБЦ, в должностные инструкции которых вносятся соответствующие обязанности.

6. Работники ДЭБЦ обязаны принимать все возможные меры по обеспечению доступности среды для инвалидов в учреждении и оказания необходимой возможной помощи для получения инвалидами услуг в ДЭБЦ, в рамках своей профессиональной компетенции.

7. В ДЭБЦ обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

– размещение информации о порядке оказания услуг на официальном сайте ДЭБЦ в сети "Интернет";

– организация предоставления услуг дистанционно, в том числе с использованием интернет-ресурсов и средств связи: электронной и (или) телефонной;

– оказание работниками учреждения помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами, в том числе в виде сопровождения.

II. Информационное сопровождение

1. Визуальная, текстовая информация о предоставлении услуг располагается на информационных стендах учреждения и должна соответствовать оптимальному восприятию этой информации инвалидами с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2. Размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления услуги, осуществляется с учетом ограничений их жизнедеятельности:

– на информационных стендах;

– на официальном сайте МБУ ДО ДЭБЦ.

3. Информирование инвалидов и лиц с ограниченными возможностями о порядке предоставления услуг. Запись на прием осуществляется по номеру телефона: 8 (86131) 2-42-04.

4. При записи на прием инвалид может проинформировать:

– о необходимости сопровождения его при посещении Центра;

– о его сопровождении собакой-поводырем;

– о сопровождающем лице.

5. При записи на прием секретарь имеет право запросить у инвалида информацию, указанную в п. 4.

III. Порядок действий при оказании услуг

1. Настоящий Порядок направлен на создание в ДЭБЦ условий для беспрепятственного получения маломобильными группами населения государственных услуг, социальную адаптацию, реабилитацию и интеграцию маломобильных групп населения в общество.

2. Организация деятельности ДЭБЦ по обеспечению доступности маломобильных групп населения к оказанию государственных услуг с целью обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски:

1) вход в ДЭБЦ оборудован кнопкой вызова, сигнальной желтой лентой для обозначения препятствий и лестниц;

2) на центральном входе в ДЭБЦ установлена информационная вывески со шрифтом Брайля, содержащая наименование учреждения, место нахождения, инвентарным пандусом;

3) порядок действий работников ДЭБЦ по обеспечению доступности среды для инвалидов предусматривает следующие меры:

– встреча инвалида (и сопровождающее его лицо) у входа;

– регистрация инвалида и сопровождающего его лица в Журнале посетителей (согласно представленным документам);

– сопровождение инвалида (сопровождающее его лицо) к месту приема, в кабинет директора или заместителя директора. Далее сопровождает по необходимости в кабинеты сотрудников ДЭБЦ;

– прием маломобильных граждан сотрудниками ДЭБЦ осуществляется на рабочих местах, которые в своей работе с гражданами, относящимися к маломобильным группам населения, учитывают их особенности, обусловленные физическим состоянием:

- ✓ при общении со слепым сотрудник обращается непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользуется обычной разговорной лексикой, в помещении не отходит от него без предупреждения;
- ✓ при работе с гражданином, имеющим нарушение слуха, сотрудник общается непосредственно с ним, слова можно дополнить понятными жестами. С таким посетителем можно общаться в письменной форме;
- ✓ при работе с гражданином, имеющим нарушения функций опорно-двигательного аппарата, сотрудник должен предложить ему стул либо освободить место для кресла-коляски непосредственно у своего стола, осуществляющего прием;

Сотрудник ДЭБЦ, который провел консультирование гражданина с ограниченными возможностями либо принял документы, сопровождает заявителя к выходу из учреждения и оказывает помощь при выходе (в необходимых случаях – содействие при посадке в автотранспорт)

– по окончании приема при отсутствии сопровождающего лица сопровождает инвалида до выхода из здания, а при необходимости по пути движения - до стоянки автотранспорта; либо вызывает такси (по просьбе инвалида), оказывает помощь в посадке/ высадке; в случае необходимости оказывает помощь в сопровождении инвалида до туалетной комнаты, гардероба, при одевании (раздевании).

IV. Пребывание инвалидов на территории учреждения

1. Проход в ДЭБЦ осуществляется с главного входа в здание по ступенькам, оборудованных поручнями или инвентарным пандусом.

2. Специально выделенные места в здании: ожидания личного приема, оказания услуги, консультации – фойе, приемная директора.

3. Процесс обслуживания должен соответствовать комфортным условиям для инвалида.

4. Все сотрудники ДЭБЦ при обслуживании и общении с инвалидами должны соблюдать максимальную этику, вежливость и такт в соответствии с ограничениями его здоровья

V. Меры ответственности

1. Инвалиды, а также их сопровождающие при нахождении в здании ДЭБЦ и на территории должны соблюдать меры безопасности, правила пожарной безопасности, соблюдать чистоту и общественный порядок.

2. Запрещается сопровождающим лицам оставлять в ДЭБЦ инвалидов без присмотра.

3. Инвалиду может быть отказано в предоставлении услуг в соответствии с Порядком в случае:

а) нахождения инвалида в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;

б) отсутствия очевидных внешних признаков физических ограничений, признаков инвалидности при отсутствии документов, подтверждающих статус инвалидности;

в) отсутствия сопровождающего лица в случае обязательного сопровождения инвалида, в том числе ребенка-инвалида.

4. Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, является неисполнением распоряжений (приказов) директора ДЭБЦ, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5. Ответственность за организацию, надлежащее и своевременное предоставление Услуг возлагается на директора ДЭБЦ (лицо, его замещающее).

Директор МБУ ДО ДЭБЦ В.П. Бут

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО ДЭБЦ
города Крымска
от 12.01.26 № 6-од

Инструкция
для сотрудников МБУ ДО ДЭБЦ
по правилам взаимодействия и оказания помощи
инвалидам и другим маломобильным группам населения

1. Настоящая Инструкция утверждена для расширения работы учреждения с инвалидами и другими маломобильными группами населения (далее – инвалиды), преодоления в интересах инвалидов личностных и средовых барьеров при посещении учреждения.

2. Инвалид – это лицо, которое имеет нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленным заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящими к ограничению жизнедеятельности и вызывающими необходимость его социальной защиты.

3. Каждый сотрудник Учреждения должен помнить о корректном отношении со всеми посетителями учреждения и об этичном отношении к инвалидам. Обслуживание каждой категории посетителей имеет свою специфику.

3.1.***Работа с посетителями с нарушениями опорно-двигательного аппарата.***

1) Порядок предоставления услуг:

– существует возможность произвести запись на прием по телефону;

– при появлении инвалида, вахтер незамедлительно сообщает об этом в приемную директора учреждения;

– после получения информации о необходимости приема маломобильного гражданина, сотрудники незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг;

– сотрудники учреждения оказывают максимальное содействие инвалидам, использующим кресло-коляску и инвалидам с нарушениями опорно-двигательного аппарата в перемещениях внутри помещений учреждения, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения;

– при необходимости.покинуть здание, сотрудники учреждения также оказывают инвалидам максимально возможную помощь.

2) Правила общения с человеком, имеющим инвалидность:

– при общении с человеком в инвалидной коляске, необходимо сделать так, чтобы ваши глаза находились с его глазами на одном уровне;

– инвалидная коляска – неприкосновенное пространство человека. Не облокачивайтесь на нее, не толкайте. Начать катить коляску без согласия инвалида – то же самое, что схватить и понести вещи человека без его разрешения;

– любое вспомогательное приспособление (трость, инвалидная коляска, костыли и т.д.) - это чья-то собственность, которую надо уважать. Не перемещайте, не берите их, не получив разрешения;

– всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее. Предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь. Если ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы и как их можно устранить;

– помните, что, как правило, у людей, имеющих трудности при передвижении, нет проблем со зрением, слухом и пониманием.

3.2. ***Посетители с проблемами зрения.***

Это одна из самых тяжелых форм инвалидности. Известно, что главной их проблемой являются очень ограниченные возможности восприятия информации от окружающего мира (всего 10%). Различают три формы слепоты: тотальная слепота; остаточное зрение; слабовидение.

Слепые имеют большие трудности с передвижением в пространстве, могут передвигаться самостоятельно с помощью трости или с сопровождающим.

1) Порядок предоставления услуг:

– существует возможность произвести запись на прием по телефону;

– при появлении инвалида, вахтер незамедлительно сообщает об этом в приемную директора учреждения;

– после получения информации о необходимости приема маломобильного гражданина, сотрудники незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг;

– сотрудники учреждения оказывают максимальное содействие инвалидам, в перемещениях внутри помещений учреждения, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения;

– при необходимости покинуть здание, сотрудники учреждения также оказывают инвалидам максимально возможную помощь.

2) Правила общения с человеком, имеющим инвалидность:

– предлагая свою помощь, человеку, имеющему нарушение по зрению, направляйте его, не стискивайте его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой;

– опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, низких притолоках и т.п. Передвигаясь, не делайте рывков, резких движений;

– всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не к его зрячему компаньону;

– всегда называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих;

– когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте руку на спинку стула или подлокотник. Когда вы общаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь;

– избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, выражений вроде «Ручка находится где-то на столе». Старайтесь быть точными: «Ручка находится по середине стола».

3.3. ***Общение с посетителями с проблемами слуха.***

Необходимо учесть, что есть люди слабослышащие и есть глухие. Если посетитель слабослышащий нужно говорить в ровном темпе, не торопясь, слова произносить четко. Если посетитель глухой можно использовать письменную речь.

1) Порядок предоставления услуг:

– существует возможность произвести запись на прием по телефону;

– для общения с глухими и слабослышащим гражданами рекомендовано использовать монитор компьютера и клавиатуру, либо письменные принадлежности (бумага, авторучка, карандаш);

– необходимо в полной мере письменно информировать глухого или слабослышащего гражданина о своих действиях, четко, кратко, предельно ясно излагая мысли;

– в случае необходимости проводить гражданина к выходу из здания.

2) Правила общения с человеком, имеющим инвалидность:

прежде чем заговорить с человеком, у которого понижен слух, дайте знак, что вы собираетесь ему что-то сказать;

разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загораживайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица;

подойдите, если можно, к не слышащему человеку поближе, говорите медленно и отчетливо, но не слишком громко (снижение слуха, как ни странно, часто сопровождается повышением чувствительности к громким звукам);

некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты;

чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой;

говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, тоже не надо. Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов;

если вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного;
убедитесь, что вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли вас собеседник;
иногда контакт достигается, если не слышащему говорить шепотом. В этом случае улучшается артикуляция рта, что облегчает чтение с губ;
если вы сообщаете информацию, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, напишите ее, так, чтобы она была точно понята;
если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться;
очень часто глухие люди используют язык жестов. Если вы общаетесь через сурдопереводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику;
не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Вам лучше всего спросить об этом при первой встрече. Если ваш собеседник обладает этим навыком, помните, что только три из десяти слов хорошо прочитываются.

3.4. ***Инвалиды с нарушениями умственного развития.***

1) Порядок предоставления услуг:

– оказание государственных услуг инвалидам с нарушениями умственного развития, в случае недееспособности инвалида осуществляется при участии опекуна;

– в случае дееспособности инвалида с нарушениями умственного развития, необходимо более детально, подробно, образно, чем при работе с людьми, не имеющими таких нарушений, излагать свои мысли, быть особенно толерантными и терпеливыми;

– необходимо дать письменные разъяснения по вопросу обращения гражданина, указать, какие действия были предприняты сотрудником, проводящим приём, изложить требования к гражданину, например, по сбору недостающих документов, указать о необходимости повторного визита и т.д;

– в случае необходимости проводить гражданина к выходу из здания.

2) Правила общения с человеком, имеющим инвалидность:

– используйте доступный язык, выражайтесь точно и по делу;

– не думайте, что вас не поймут;

– исходите из того, что взрослый человек с задержкой в развитии имеет такой же опыт, как и любой другой взрослый человек;

– будьте готовы повторить несколько раз. Не сдавайтесь, если вас с первого раза не поняли;

– говоря о задачах или давая инструкцию, рассказывайте все «по шагам». Дайте вашему собеседнику возможность обыграть каждый шаг после того, как вы объяснили ему.

3.5. ***Посетители с особенностями эмоционального реагирования.***

Главное, что необходимо помнить, работая с данной группой людей, что у них тоже есть потребность в получении государственной услуги или информации.

Необходимо разговаривать с ними спокойным тоном голоса, не допуская резкости. Не следует вступать с ними в дискуссии по отвлеченным вопросам.

В некоторые моменты эти люди могут испытывать эмоциональные срывы, быть возбудимыми и неуравновешенными. Необходимо учитывать эти состояния и стараться успокоить их, вести себя дружелюбно.

3.6. ***Посетители с проблемами речи.***

В общении с этими людьми главное быть терпеливым, не перебивать и не поправлять их. Не создавайте ощущения, что вы их игнорируете. По ходу общения нужно поддерживать визуальный контакт. Речь должна быть конкретизирована, не следует использовать сложные предложения. Задаваемые посетителям вопросы должны быть конкретными, требующими простых ответов или кивков головы. Не следует спешить закончить предложение за такого посетителя, может оказаться, что он был неправильно понят. Используйте письменную речь.

3.7.***Посетители с гиперкинезами (спастикой).***

Гиперкинезы – непроизвольные движения тела или конечностей, которые присущи людям с детским церебральным параличом (ДЦП) и могут возникнуть у людей с повреждением спинного мозга.

Оказывать помощь таким людям надо, предварительно выяснив, нуждаются ли они в ней, не привлекая общего к ним внимания. По ходу приема не следует отвлекаться на непроизвольные движения инвалида. Желательно, чтобы вокруг такого человека было свободное пространство.

Директор МБУ ДО ДЭБЦ В.П. Бут

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО ДЭБЦ
города Крымска
от 12.01.26 № 6-од

План мероприятий МБУ ДО ДЭБЦ
по обеспечению доступности объекта

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1.	**Организационные мероприятия**		
1.	Издание приказа о назначении ответственного за разработку плана мероприятий («дорожной карты») по обеспечению доступности МБУ ДО ДЭБЦ и услуг для инвалидов на 2026 год	январь 2026	Бут В.П., директор
2.	Нормативно-правовое обеспечение: - изучение нормативных документов; - изучение позитивного опыта работы образовательных учреждений; - разработка плана мероприятий	февраль-март 2026	Бут В.П., директор
3.	Освещение на сайте ДЭБЦ вопросов «Доступная среда»	В течение всего периода	Володина З.А., зам. директора по УВР
4.	Совещание при директоре по вопросу реализации плана	март 2026	Бут В.П., директор
5.	Внесение изменений в должностные инструкции	февраль 2026	Бут В.П., директор
II.	**Мероприятии по обеспечению доступности учреждения для инвалидов**		
1.	Выявление существующих ограничений и барьеров, препятствующих доступности образовательной среды для детей - инвалидов, оценка потребности в устранении	январь 2026	Казанжи Я.Д., зам. директора по АХР
2.	Подготовка проектно-сметной документации по улучшению доступности	март - апрель 2026	Казанжи Я.Д., зам. директора по АХР

Директор МБУ ДО ДЭБЦ В.П. Бут