

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 30  
ИМЕНИ Н.И. КОНДРАТЕНКО ПОСЕЛКА МОЛОДЕЖНОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от 03.12.21г.

№ 82/1-ОД

поселок Молодежный

**О создании рабочей группы и назначении ответственных лиц  
за организацию работы с инвалидами и лицами с ОВЗ**

Для создания условий для взаимодействия, равноправного обучения и общения между здоровыми детьми, детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, создания универсальной безбарьерной среды, позволяющей обеспечить совместное обучение детей-инвалидов (ОВЗ) и детей, не имеющих нарушения развития;

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать рабочую группу по организации работ по обеспечению условий доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ в МБОУ СОШ 30, в составе:

Руководитель группы: Карпова И.А. – заместитель директора по АХР.

Члены группы:

- Коджамонян О.И. – заместитель директора по УМР,
  - Житенева Н.М. – психолог,
  - Карапетян А.Ц. – социальный педагог.
2. Назначить ответственными лицами за организацию работы с инвалидами и лицами с ОВЗ – всех членов рабочей группы.
  3. Ответственным лицам за организацию работы с инвалидами и лицами с ОВЗ в своей работе руководствоваться:
    - Конвенцией о правах инвалидов от 13.12.2006г.,
    - Федеральным законом от 13.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».
  3. Ответственным лицам за организацию работы с инвалидами и лицами с ОВЗ:
    - а) разработать:

- 3.1. Положение о создании доступной среды для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.2. План организационно-технических мероприятий по обеспечению безопасного доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ СОШ 30.
- 3.3. Алгоритм взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ СОШ 30.
- 3.4. Инструкцию для работников по обеспечению доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются.

б) обеспечить:

- 3.5. Наличие контрастной маркировки на ступеньках лестниц внутри здания, входных дверях МБОУ СОШ 30 в срок до 31.01.2022г.;
- 3.6. Обеспечить наличие информационных предупреждающих знаков в срок до 28.02.2022г.;
- 3.7. Актуализировать «Паспорт доступности МБОУ СОШ 30» в срок до 28.02.2022г.;
- 3.8. Проект «Паспорта доступности МБОУ СОШ 30» представить директору для корректировки и утверждения в срок до 31.01.2022г.;

4. Внести дополнения в должностные инструкции членов рабочей группы и лиц ответственных за организацию работы с инвалидами и лицами с ОВЗ в раздел «Должностные обязанности», согласно Приложения №1 к приказу.
5. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ 30



С.А.Гетте

С приказом ознакомлены.

Карпова И.А.

Козьможенко В.И.

Караченцев А.И.

Дополнения, вносимые в должностные инструкции работников:

- Заместитель директора по учебно-методической работе

Организует работу по информационно-методическому обеспечению деятельности организации (учреждения) с учетом требований по организации учебно-воспитательной работы для инвалидов. Участвует в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам. Вносит предложения по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг. Организует обучение (инструктаж) и проверку знаний педагогических работников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг. Организует работу комиссии по обследованию организации социального обслуживания и предоставляемых образовательных услуг (возглавляет комиссию).

- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Организует комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг. Организует взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг. Участвует в формировании плана адаптации объекта (объектов) организации и предоставляемых услуг для инвалидов. Участвует в разработке технических заданий на закупку транспортных средств (транспортных услуг) для обслуживания получателей социальных услуг в организации с учетом требований доступности для инвалидов. Разрабатывает и представляет на утверждение руководителю план-график оснащения организации (учреждения) и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта (объектов) организации и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов. Организует работу по подготовке договоров (дополнительных соглашений) с арендодателями, предусматривающих условия выполнения собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов арендуемого объекта недвижимого имущества. Участвует в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества организации с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов. Совместно с руководителем осуществляет контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации. Организует обучение (инструктаж) и проверку знаний технических работников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.

– Дворник

Обеспечивает надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории. Обеспечивает возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой) автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе снега и льда). Оказывает содействие инвалиду при движении по территории объекта.

– Дежурный учитель

Оказывает помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства, системы автоматического открывания дверей, сменного кресла-коляски). Осуществляет, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту.