Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида» «Золотой ключик»

Дождева Наталья Александровна

Подписан: Дождева Наталья Александровна
DN: C=RU, OU="г.Шлиссельбург, ул.Пролетарская 39,ИНН 4706035563", O="МБДОУ ""Золотой ключик""", CN=Дождева Наталья Александровна, E=zolotoy-kluchik2014@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: Место подписания
Foxit Reader Версия: 9.7.2

П Р И К А З

от 03.09.2018 № 12

О назначении ответственных сотрудников за создание условий для беспрепятственного доступа и предоставления услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения в МБДОУ «Золотой ключик»

На основании Приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015г. N 1309 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», в целях реализации Конвенции Организации Объединенных Наций о правах инвалидов, Федерального закона от 01 декабря 2014 года N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года No181 –ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в целях обеспечения доступности для инвалидов государственных услуг и объектов образовательного учреждения и оказания при этом необходимой помощи,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить местом доступа инвалидов и других маломобильных групп населения - центральный вход в здание МБДОУ «Золотой ключик».
2. Обеспечить доступ инвалидов и других маломобильных групп населения в здание ДОУ в соответствии с режимом работы учреждения.
3. Назначить ответственными за создание условий для беспрепятственного доступа в здание инвалидов и других маломобильных групп населения, заведующего хозяйством Ржанинову Ю.С.:

   Установить у центрального входы в здание следующее оборудование:
   - Тактильные наклейки на поручни предупреждающие;
   - Тактильную вывеску с названием и режимом работы Учреждения с шрифтом Брайля;
   - Бегущую строку с названием и режимом работы Учреждения;
   - Кнопку вызова для инвалидов с шрифтом Брайля антивандальную;
   - Наклейки контрастные желтые круги на входные двери;
   - ПВХ ленты желтые для контрастной разметки на ступени;
   - Тактильную пиктограмму
   - Противоскользящую ленту износостойкую на ступени
   - Тактильную напольную ленту
4. Назначить ответственными за беспрепятственный доступ в здание МБДОУ «Золотой ключик» дежурных по зданию Алимова В.А., Алексеева А.А., Давыдову Т.П., Савошкина И.А., Попова В.А.

   Ответственным при срабатывании кнопки вызова:
   1. Пройти к основному входу,
   2. Обеспечить доступ инвалидов и других маломобильных групп населения в здание МБДОУ «Золотой ключик»,
   3. Оказать информационную поддержку,
   4. Сопроводить к необходимому специалисту ДОУ
5. Назначить ответственными за предоставления услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения в МБДОУ «Золотой ключик» Учителя – логопеда Климову Елену Викторовну

6. Утвердить Политику обеспечения условий доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в МБДОУ (Приложение № 1).
7. Утвердить Программу обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг (Приложение № 2).
8. Возложить обязанности по организации работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, инструктаж персонала и контроль за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в организации на заместителя заведующего по УВР Матвееву Ольгу Адольфовну.
9. Утвердить должностную инструкцию ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов и инструктаж персонала в учреждении (Приложение № 3).

10. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи уполномоченного по охране труда:
- учитывать требования доступности (досягаемости и безопасности) для инвалидов объекта и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в организации, при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению;
- участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала - сотрудников организации и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (досягаемости и безопасности) объекта и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников организации;

11. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи педагогов ДОУ:
 оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами;
 предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;
 оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе в дистанционном формате;

12. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи педагога-психолога:
 оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, кабинета, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами;
 предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;
 оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе в дистанционном формате;
 участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в части соблюдения правил этики и деонтологии, психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи;

13. Утвердить следующие должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи заместителя заведующего по безопасности, уборщиков служебных помещений, дворника, дежурных по зданию:

 обеспечивать 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 отдыха на территории;

- оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании с использованием, при необходимости, вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала;

 осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту;

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ «Золотой ключик» Н.А. Дождева

Приложение № 1
к приказу № 12 от 03.09.2019г.

ПОЛИТИКА
обеспечения условий доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в МБДОУ «Золотой ключик»

1. Цели и задачи политики обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи

1.1. Настоящая политика обеспечения условий доступности для инвалидов 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 МБДОУ (далее - ДОУ) и при получении услуг, на предотвращение дискриминации по признаку инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере социальной защиты инвалидов сотрудниками ДОУ (далее - Сотрудники).
1.2. Политика ДОУ 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» (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» (далее – Порядок), иными нормативными правовыми актами
1.3. Цель Политики – обеспечение всем гражданам – получателям услуг в ДОУ, в том числе инвалидам, равные возможности для реализации своих прав и свобод, в том числе равное право на получение всех необходимых социальных услуг, предоставляемых ДОУ без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности при пользовании услугами ДОУ.
Задачи Политики ДОУ:
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 ДОУ;
б) закрепление и разъяснение основных требований доступности объектов и услуг, установленных законодательством Российской Федерации, включая ответственность и санкции, которые могут применяться к ДОУ и Сотрудникам в связи с несоблюдением указанных требований или уклонением от их исполнения;
в) формирование единообразного понимания Политики ДОУ 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 ДОУ , 5.1. Заведующий ДОУ определяет ключевые направления Политики, утверждает Политику, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за ее реализацией, а также оценкой результатов реализации Политики в ДОУ.
5.2. Заместитель заведующего по УВР отвечает за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Политики, осуществляет контроль за реализацией Политики в ДОУ.
5.3. Сотрудники ДОУ осуществляют меры по реализации Политики в соответствии с должностными инструкциями.
5.4. Основные положения Политики ДОУ доводятся до сведения всех Сотрудников ДОУ и используются при инструктаже и обучении персонала по вопросам организации доступности объектов и услуг, а также оказания при этом помощи инвалидам.
6. Условия доступности объектов ДОУ **в соответствии с установленными требованиями**
6.1.Возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него;
6.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, при необходимости, с помощью Сотрудников ДОУ, предоставляющих услуги;
6.3. Надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, 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;
7. Условия доступности услуг ДОУ **в соответствии с установленными требованиями**
7.1. Оказание Сотрудниками ДОУ 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;
7.2. Наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде).
8. Дополнительные условия доступности услуг в ДОУ
8.1. Сопровождение получателя социальной услуги при передвижении по территории Организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ДОУ.
9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Политики
9.1. Заведующий ДОУ, его заместитель и Сотрудники ДОУ независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.
9.2. К мерам ответственности за уклонение от исполнения требований к созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам ДОУ относятся меры дисциплинарной и административной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
10. Внесение изменений.
При выявлении недостаточно эффективных положений Политики, при изменении требований законодательства Российской Федерации заведующий ДОУ обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящей Политики.
включают:
а) определение подразделений или должностных лиц ДОУ, 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) создание инвалидам условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
д) отражение на официальном сайте ДОУ информации по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов ДОУ 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).
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).
2.4. Объект (социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры) - жилое, общественное и производственное здание, строение и сооружение, включая то, в котором расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации.

3. Основные принципы деятельности ДОУ**, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи**

3.1. Деятельность ДОУ, направленная на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи в ДОУ 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) уважение развивающихся способностей детей-инвалидов и уважение права детей-инвалидов сохранять свою индивидуальность.

4. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под её действие

4.1. Все Сотрудники ДОУ должны руководствоваться настоящей Политикой и соблюдать ее принципы и требования.

5. Управление деятельностью ДОУ**, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи**

Эффективное управление деятельностью ДОУ, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия, заведующего ДОУ, заместителя, заведующего по УВР и Сотрудников ДОУ.

5.1. Заведующий ДОУ определяет ключевые направления Политики, утверждает Политику, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за ее реализацией, а также оценкой результатов реализации Политики в ДОУ.
5.2. Заместитель заведующего по УВР отвечает за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Политики, осуществляет контроль за реализацией Политики в ДОУ.
5.3. Сотрудники ДОУ осуществляют меры по реализации Политики в соответствии с должностными инструкциями.
5.4. Основные положения Политики ДОУ доводятся до сведения всех Сотрудников ДОУ и используются при инструктаже и обучении персонала по вопросам организации доступности объектов и услуг, а также оказания при этом помощи инвалидам.

6. Условия доступности объектов ДОУ **в соответствии с установленными требованиями**

6.1.Возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него;
6.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, при необходимости, с помощью Сотрудников ДОУ, предоставляющих услуги;
6.3. Надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, 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;

7. Условия доступности услуг ДОУ **в соответствии с установленными требованиями**

7.1. Оказание Сотрудниками ДОУ 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;
7.2. Наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде).

8. Дополнительные условия доступности услуг в ДОУ

8.1. Сопровождение получателя социальной услуги при передвижении по территории Организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ДОУ.

9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Политики

9.1. Заведующий ДОУ, его заместитель и Сотрудники ДОУ независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.
9.2. К мерам ответственности за уклонение от исполнения требований к созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам ДОУ относятся меры дисциплинарной и административной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Внесение изменений.

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

Приложение № 2
к приказу № 12 от 03.09.2019г.

Программа
обучения (инструктажа) персонала по вопросам,
связанным с организацией и обеспечением доступности
для инвалидов объекта и услуг

Все сотрудники ДОУ, работающие с инвалидами, включая специалистов, оказывающих услуги, а также вспомогательный персонал должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг, в том числе по решению этих вопросов в организации. Допуск к работе вновь принятых сотрудников организации 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 организации, в установленные сроки, с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) персонала.

Перечень основных тем (вопросов) для обучения (инструктажа) персонала организации 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.
6. Этические нормы и принципы эффективной коммуникации с инвалидами. Психологические аспекты общения с инвалидами и оказания им помощи. 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.
7. Правила и порядок эвакуации граждан на объекте организации, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.
8. Перечень сотрудников, участвующих в обеспечении доступности для инвалидов объекта и помещений организации, предоставляемых услуг, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных граждан на объекте.
9. Содержание должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объекта.
10. Порядок взаимодействия сотрудников организации при предоставлении услуг инвалиду.
11. Формы контроля и меры ответственности за уклонение от выполнения требований доступности объекта и услуг в соответствии с законодательством.

Приложение № 3
к приказу № 12 от 03.09.2019г.

Должностная инструкция
ответственного сотрудника за организацию работы
по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов,
инструктаж персонала в МБДОУ «Золотой ключик»

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности организации для инвалидов, предоставляемых услуг и инструктаж персонала (далее – ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.2. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается заведующим.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в организации.

1.4. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, локальными актами организации, настоящей Инструкцией.

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 организации, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта организации и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

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

2.3. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников организации, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объекта и услуг.

2.4. Организовывать работу по предоставлению в организации бесплатно в доступной форме информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в организации. 2.5. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования.

2.6. Участвовать в составлении плана адаптации объекта организации и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.7. Разрабатывать проект графика переоснащения организации и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования необходимой для получения услуги звуковой и зрительной (в том числе текстовой и графической) информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

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

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

3.1. Контролировать в организации осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками организации действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов организации 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
4.1. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.