

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»
(СПб ГБ ПОУ КПМ)

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской
моды»
Протокол № 1 от «30» августа 2017

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБ ПОУ
«Колледж Петербургской моды»
№ 194 от «30» августа 2017
Директор СПб ГБ ПОУ
«Колледж Петербургской моды»
Капанин А.И.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке обеспечения условий доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при оказании образовательных услуг в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж Петербургской моды»

I.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
 - Федеральным Законом от 27 июля 2010г. 3 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015г. № 1309 «О порядке обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
 - Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж Петербургской моды»
2. Положение о порядке обеспечения условий доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при оказании образовательных услуг в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж Петербургской моды» (далее – Положение) определяет правила обеспечения условий доступности для инвалидов услуг в сфере образования, предоставляемых СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды» (далее – Колледж). При составлении Положения учтены рекомендации Общественной инспекции инвалидов по общественному контролю за созданием доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения о невозможности без капитального ремонта переоборудовать помещения Колледжа в соответствии со всеми требованиями.
3. Директор Колледжа, в пределах установленных полномочий организует инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.
4. Работники Колледжа взаимодействуют с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по обеспечению доступности к объектам и услугам в сфере образования, руководствуясь Перечнем функциональных (должностных) обязанностей работников Колледжа по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, оказания им необходимой помощи, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
5. Директор Колледжа обеспечивает создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
 - возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников Колледжа;
 - возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Колледжа;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории Колледжа;

- содействие инвалиду при входе в Колледж и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.
6. Директор Колледжа обеспечивает создание инвалидам следующих условий доступности образовательных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
 - оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
 - адаптация официального сайта Колледжа для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);
 - предоставление бесплатно учебников и учебных пособий, иной учебной литературы;
 - оказание работниками Колледжа иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг в сфере образования и использованию Колледжа наравне с другими лицами..
 7. Колледж в целях определения мер по поэтапному повышению уровня доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг проводит обследование данных объектов и предоставляемых услуг, по результатам которого составляется паспорт доступности для инвалидов объекта и услуг (далее Паспорт доступности).
 8. Паспорт доступности содержит следующие разделы:
 - краткая характеристика объекта и предоставляемых на нем услуг;
 - оценка соответствия уровня доступности для инвалидов объекта и имеющихся недостатков в обеспечении условий его доступности для инвалидов с использованием показателей, предусмотренных пунктом 11 Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания необходимой им при этом помощи, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 № 1309;
 - оценка соответствия уровня доступности для инвалидов предоставляемых услуг и имеющихся недостатков в обеспечении условий его доступности для инвалидов с использованием показателей, предусмотренных пунктом 12 Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания необходимой им при этом помощи, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 № 1309;
 - управленческие решения по срокам и объемам работ, необходимых для приведения объектов и порядка предоставления на них услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
 9. Для проведения обследования и паспортизации приказом директора Колледжа создается комиссия по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых на нем услуг (далее – Комиссия), утверждаются ее состав, план-график проведения обследования и паспортизации, а также организуется работа Комиссии.
 10. В состав Комиссии включаются (по согласованию) представители общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории района, где расположены учебные площадки Колледжа.
 11. По результатам обследования объекта и предоставляемых на нем услуг Комиссией для включения в Паспорт доступности разрабатываются (с учетом положений об

обеспечении «разумного приспособления» Конвенции о правах инвалидов от 13 декабря 2006г.) предложения по принятию управленческих решений, в том числе;

- по созданию (с учетом потребностей инвалидов) условий доступности существующего объекта и предоставляемых на нем услуг в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995г. « 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов до его реконструкции или капитального ремонта;
 - по определению мероприятий, учитываемых в планах развития Колледжа, в сметах его капитального или текущего ремонта, реконструкции, модернизации, в графиках переоснащения Колледжа и закупки нового оборудования, в целях повышения уровня его доступности и условий предоставления на нем услуг с учетом потребностей инвалидов.
12. Паспорт доступности Колледжа, разработанный Комиссией, утверждается директором Колледжа и представляется в течение 10 рабочих дней после утверждения в Комитет по образованию Санкт-Петербурга для утверждения.
13. Колледж на основании показателей, предусмотренных пунктами 11 и 12 Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 № 1309 и на основании Паспорта доступности разрабатывает и утверждает план мероприятий («дорожная карта») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объекта и услуг и согласовывает «дорожную карту» с учредителем.

Приложение № 1
к Положению о порядке обеспечения условий
доступности для инвалидов и лиц с ограниченными
возможностями здоровья при оказании образовательных
услуг в Санкт-Петербургском государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Колледж Петербургской моды»

Перечень функциональных (должностных) обязанностей работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж Петербургской моды» по обеспечению доступности объекта и образовательных услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и оказания им необходимой помощи

Должность	Зона объекта	Функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
Административно-управленческий персонал		
Директор	Все управленческие, организационно-распорядительные функции	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закреплённой территории учреждения, оказываемых образовательных услуг; - утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты колледжа по вопросам доступности объектов и предоставление образовательных услуг, с определением ответственных сотрудников, их функциональных обязанностей и решением вопросов систематического обучения (инструктажа); - организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и представление услуг; - организовывать взаимодействие с различными внешними структурами доступности для инвалидов объектов и предоставляемых образовательных услуг; - организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения колледжа с учетом требований доступности для инвалидов.
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Все общие организационно-распорядительные функции.	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов колледжа по вопросам доступности для инвалидов объектов колледжа; - предлагать на утверждение директору кандидатуры ответственных работников по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов колледжа и предоставляемых образовательных услуг; - участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение

		<p>директору колледжа локальные акты по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний работников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг; - организовывать работу по разработке плана-графика оснащения колледжа и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта (объектов) колледжа и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.
Заместитель директора по учебно-методической работе	Все общие организационно-распорядительные функции.	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов колледжа по вопросам доступности для инвалидов предоставляемых образовательных услуг, предписаний контролирующих органов; - предлагать на утверждение директору кандидатуры ответственных работников по вопросам обеспечения условий доступности предоставляемых образовательных услуг для инвалидов колледжа; - организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах, обязанностях, видах образовательных услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности; - участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) колледжа и предоставляемых образовательных услуг для инвалидов; - организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности колледжа с учетом требований доступности для инвалидов; <p>- участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для преподавателей и мастеров производственного обучения по вопросам доступности для инвалидов объектов и образовательных услуг, оказания помощи инвалидам.</p>
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Исполнение обязанностей ответственного за организацию работ по обеспечению доступности колледжа и образовательных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы преподавателей и мастеров производственного обучения и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах колледжа с учетом требований доступности для инвалидов; - организовывать сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по объекту (до места оказания образовательной услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение

		<p>санитарно-гигиенических помещений);</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать оказание помощи инвалидам при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка (места стационарного пребывания, санитарно-гигиенического помещения и проч.) самостоятельно либо с вызовом дополнительного вспомогательного персонала; - организовывать оказание помощи инвалидам, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления образовательной услуги; - организовывать оказание иной необходимой помощи инвалидам при получении образовательных услуг, сопутствующего обслуживания, с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, имеющимися техническими средствами; - информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси»; <ul style="list-style-type: none"> - проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, оборудования и механизмов, в том числе на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов; - осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов; - организовывать и контролировать проведение текущего ремонта обслуживаемого здания с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов; - контролировать и поддерживать в функциональном состоянии подъемные устройства и иные вспомогательные технические устройства, своевременно организовывать (проводить) их ремонт; - обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, расположенных на объекте.
Учебно-вспомогательный персонал		
Специалист по кадрам	Организационные функции	<ul style="list-style-type: none"> - участвовать в подготовке и корректировке функциональных обязанностей работников колледжа по вопросам обеспечения условий доступности объектов и образовательных услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи, в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их

		<p>на утверждение директору колледжа ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и предоставляемых образовательных услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи; - готовить представления директору колледжа о мерах взыскания к сотрудникам в случае выявления нарушений требований организационно-распорядительных документов, иных локальных актов колледжа, функциональных обязанностей по вопросам доступности объектов и образовательных услуг для инвалидов; - вносить предложения по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов колледжа и предоставляемых образовательных услуг.
Основной персонал		
<p>Преподаватели, мастера производственного обучения, воспитатели</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий; - оказывать образовательные услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе в дистанционном формате; - оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении образовательной услуги, при перемещении в пределах места оказания образовательной услуги, кабинета, в том числе в одевании / раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами; - осуществлять при оказании образовательной услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников; - составлять заявки (требования) на оснащение кабинета необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления образовательных услуг с учетом потребностей инвалидов; - привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления образовательной услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.

Младший обслуживающий персонал		
Водитель	Вход/выход	<ul style="list-style-type: none"> - оказывать содействие инвалидам при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в здание, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства, кресла-коляски) при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения; - осуществлять, при необходимости, вызов педагогического или вспомогательного персонала для сопровождения инвалида.
Рабочий по КОРЗ	Все зоны	<ul style="list-style-type: none"> - Проводить текущий ремонт обслуживаемого здания с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов.
Дворник	Прилегающая территория	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории колледжа, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями); - оказывать содействие инвалиду при движении по территории колледжа.