

С учетом мнения выборного органа
Председатель первичной профсоюзной
организации

Е.Ю. Гаджибекова
(подпись) (Ф.И.О.)
«Д» «Д» «Д» «Д»
«Д» «Д» «Д» «Д»

ПРИНЯТО

с учетом мнения педагогического совета
Протокол от 12 08 2021 № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 68»
А.В. Сородина
(подпись) (Ф.И.О.)
«Д» «Д» «Д» «Д»
«Д» «Д» «Д» «Д»
приказ от 12 08 2021 № 54/03/204/1

**Должностная инструкция
педагогического работника МДОУ «Детский сад № 68»
по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов и лиц с ограниченными
возможностями, а также оказания им помощи в сопровождении к месту получения услуг
(общедоступного дошкольного образования).**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция работника дошкольного образовательного учреждения по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам и лицам с ограниченными возможностями, а также оказания и помощи в сопровождении к месту получения услуг (общедоступного дошкольного образования) разработана на основании ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 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»; Приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»; других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг, Уставом и другими локальными актами МДОУ «Детский сад № 68».

1.2. Настоящая инструкция разработана в целях недопустимости дискриминации в МДОУ «Детский сад № 68» (далее Организация) по признаку инвалидности, то есть, любое различие, исключение или ограничение по причине 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.

1.3. Настоящая инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками учреждения.

1.4. Педагогический работник дошкольного образовательного учреждения осуществляет работу по обеспечению условий доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями, и оказанию им при этом необходимой помощи в зонах целевого назначения (кабинетах, закрепленных за ними помещениях учреждения и др.), а при необходимости - на путях перемещения (коридоры, лестницы и др.) и предоставляет образовательные услуги.

1.5. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность педагогического работника за обеспечение доступности объекта и услуг инвалидам, оказания им помощи в зонах целевого назначения (кабинетах, закрепленных за ними помещениях Организации и др.).

1.6. Педагогический работник Организации в своей работе руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами, локальными актами МДОУ «Детский сад № 68», регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов и предоставляемых услуг, распоряжениями руководителя и ответственных должностных лиц за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи, настоящей Инструкцией.

2. Обязанности работника по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказанию им помощи.

2.1. Обеспечивать исполнение организационно-распорядительных, иных локальных документов Организации по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов (оказанием им необходимой помощи).

2.2. Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информацию о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуг (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий.

2.3. Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета) и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах Организации, с учетом требований доступности для инвалидов.

2.4. Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления в Организации, а также об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий (с оказанием им при этом необходимой помощи).

2.5. Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги (кабинета, помещения Организации), в том числе в одежде/раздевании, пользовании имеющимся в помещении (кабинете) оборудованием с вспомогательными устройствами.

2.6. Принимать при подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий Организации меры по обеспечению участия в них инвалидов, составлять программы, маршруты передвижения, с учетом требований доступности для инвалидов.

2.7. Составлять заявки (требования) на оснащение помещения (кабинета) МДОУ «Детский сад № 68» 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, и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.

2.8. Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.

2.9. Проходить инструктаж и проверку знаний и умений по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.10. Участвовать в организации работы по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования.

2.11. Обязанности сотрудника Организации по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказанию им помощи: - участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.

3. Права работника по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказанию им помощи.

3.1. Получать у ответственных должностных лиц и (или) непосредственных руководителей, необходимую информацию, знакомиться с нормативно-правовыми документами, информационными материалами и методическими разработками по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставлению образовательных услуг инвалидам, а также оказанию им помощи и использовать их для исполнения своих должностных обязанностей.

3.2. Повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

3.3. Вносить предложения ответственным должностным лицам по организации работы по обеспечению доступности объекта и услуг и (или) непосредственному руководителю по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов и предоставляемых услуг, в том числе по вопросам адаптации объекта (помещений, кабинетов, зон целевого назначения и др.), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения помещений, кабинетов, зон

целевого назначения и др. для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения для инвалидов.

3.4. Принимать участие в разработке информационных, методических, инструктивных материалов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам.

4. Ответственность работника по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи.

4.1. Работник, ответственный за обеспечение доступности объекта и услуг инвалидам и другим МГН, несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

5. Взаимоотношения. Связи по должности работника по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи.

5.1. Взаимодействует с должностными ответственными лицами, сотрудниками по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

5.2. Получает от руководителя МДОУ «Детский сад № 68», у ответственных должностных лиц информацию нормативно-правового, организационно - методического характера, знакомится под подпись с соответствующими распорядительными актами.

5.3. Систематически обменивается информацией по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг с руководителем, должностными ответственными лицами.

Инструкцию разработал заместитель заведующего по АХР

Ветрова Н.Н.