

С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

Председатель ППО

от *И.И. Дед*

от



УТВЕРЖДЕН

приказом заведующего

МДОУ «Детский сад № 94»

от *И.И. Дед* г. *2021*



**Должностная инструкция  
ответственного за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех категорий  
инвалидов и других маломобильных групп населения в  
МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 94»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Должностная инструкция (далее - инструкция) ответственного за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения (далее-ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН) разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.201 № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».
- 1.2. Ответственный за организацию сопровождение инвалидов и МГН назначается руководителем утверждается приказом ДОО.
- 1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность за организацию сопровождения инвалидов и МГН с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.
- 1.4. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), иными нормативными правовыми документами, локальными актами ДОО, регламентирующими вопросы ДОО сопровождения инвалидов и МГН, настоящей инструкцией.
- 1.5. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН должен знать:
  - организационную структуру ДОО, режим работы и расписание занятий, график учебного процесса;
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
  - особенности ДОО работы по охране труда, профилактике травматизма и оказания первой медицинской помощи.

**2. Права и обязанности ответственного за организацию сопровождения инвалидов и МГН**

Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН имеет следующие обязанности:

- 2.1. Организация выполнения нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов и иных локальных актов ДОО, а также предписаний контролирующих органов по вопросам ДОО приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения.
- 2.2. Формирование предложений по определению в ДОО целевых зон для посещения и оказания услуг инвалидам и МГН.
- 2.3. Организация информирования заинтересованных работников ДОО о прибытии инвалидов и МГН, цели их визита.
- 2.4. Организация сопровождения инвалидов и МГН по территории ДОО, целевым зонам в здании (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены при посещении санитарно-гигиенических помещений), оказание иной необходимой помощи с



использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе при пользовании имеющимся техническими средствами.

2.5. Оказание содействия инвалидам и сопровождающим их лицам при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в организацию, при входе в здание и выходе из него, на иных путях движения, в том числе с использованием кресла-коляски. Оказание содействия при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси».

2.6. Организация информирования инвалидов и МГН в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) об их правах и обязанностях, видах услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в ДОО, о доступных маршрутах передвижения, в том числе с использованием общественного транспорта и другой информации, полезной для обеспечения доступности ДОО и услуг инвалидам и МГН.

2.7. Размещение информации о доступности объекта и услуг на сайте ДОО с приложением паспорта доступности, схем передвижения МГН по территории и в здании ДОО, порядка предоставления услуг, указанием контактов ответственных лиц и другой информации, полезной для обеспечения доступности ДОО и услуг инвалидам и МГН.

2.8. Разработка, согласование и утверждение проектов методических и инструктивных документов для сотрудников ДОО по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг, своевременное внесение в них изменений и дополнений, организация ознакомления сотрудников ДОО с документами.

2.9. Организация обучения в различных формах (инструктажи, практикумы, деловые игры) сотрудников ДОО, проведение проверки знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.10. Организация, при необходимости, вызова сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала.

2.11. Внесение предложений в план мероприятий («дорожную карту») по обеспечению доступности объекта ДОО и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.12. Участие в составлении и оформлении заявок на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, техническими средствами реабилитации и адаптации, в том числе вспомогательными устройствами для оказания помощи инвалидам при получении услуг, перемещении по объекту, получении информации.

### **3. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН имеет право:**

3.1. Принимать решения в пределах своей компетенции по ДОО сопровождения инвалидов и МГН.

3.2. Контролировать соблюдение работниками ДОО законодательства, организационно-распорядительных документов, локальных актов образовательной ДОО по вопросам сопровождения граждан, относящихся к маломобильной группе населения, и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Вести прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции.

3.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями ДОО и внешними структурами по вопросам ДОО сопровождения инвалидов и МГН.

3.5. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.

### **4. Ответственность**

Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН несет ответственность за обеспечение выполнения этических норм поведения в ДОО, соответствующих требованиям профессиональной этики взаимодействия с инвалидами и МГН, и персональную ответственность за выполнение настоящей инструкции в установленном законом порядке.