

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ПГО

«Первомайский детский сад»

Т.Г.Халджиева

2024 г



## **Должностная инструкция** **ответственного сотрудника за организацию приёма, сопровождения и** **обслуживания инвалидов и других маломобильных групп населения в** **МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»**

### **1. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция (далее — инструкция) ответственного за организацию приёма, сопровождения и обслуживания инвалидов и других маломобильных групп населения (далее — ответственный за организацию сопровождения инвалидов и маломобильных групп населения) разработана в соответствии с 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».

1.2. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и маломобильных групп населения назначается заведующим и утверждается приказом.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность за организацию сопровождения инвалидов и маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

1.4. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и маломобильных групп населения в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года 3 419-ФЗ), иными нормативными правовыми документами, локальными актами организации, регламентирующими вопросы организации сопровождения инвалидов и маломобильных групп населения, настоящей инструкцией.

1.5. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и маломобильных групп населения должен знать:

- организационную структуру МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад», режим работы и расписание занятий, график учебного процесса;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- особенности организации работы по охране труда, профилактике травматизма и оказания первой медицинской помощи.

### **2. Права и обязанности ответственного за организацию** **сопровождения инвалидов и маломобильных групп населения**

2.1. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и маломобильных групп населения имеет следующие обязанности:

2.1.1. Организация выполнения нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов и иных локальных актов

- 2.1.1. организации, а также предписаний контролирующих органов по вопросам организации приёма, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения.
- 2.1.2. Организация информирования заинтересованных работников ДОУ о прибытии инвалидов и маломобильных групп населения, цели их визита.
- 2.1.3. Организация сопровождения инвалидов и маломобильных групп населения по территории ДОУ, 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 имеющимися техническими средствами.
- 2.1.4. Оказание содействия инвалидам и сопровождающим их лицам при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в ДОУ, 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».
- 2.1.5. Организация информирования инвалидов и маломобильных групп населения 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 ДОУ, о доступных маршрутах передвижения, в том числе с использованием общественного транспорта и другой информации, полезной для обеспечения доступности ДОУ и услуг инвалидам и маломобильных групп населения.
- 2.1.6. Размещение информации о доступности объекта и услуг на сайте ДОУ с приложением паспорта доступности, схем передвижения маломобильных -групп населения в зданиях (помещениях) ДОУ, порядка предоставления услуг, указанием контактов ответственных лиц и другой информации, полезной для обеспечения доступности учреждения и услуг инвалидам и маломобильных групп населения.
- 2.1.8. Разработка, согласование и утверждение проектов методических и инструктивных документов для сотрудников ДОУ по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг, своевременное внесение в них изменений и дополнений, организация ознакомления сотрудников Организации с документами.
- 2.1.9. Организация обучения в различных формах (инструктажи, практикумы, деловые игры) сотрудников ДОУ, проведение проверки знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.
- 2.1.10. Организация, при необходимости, вызова сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала.
- 2.1.11. Внесение предложений в план мероприятий («дорожную карту») по обеспечению доступности объекта и предоставляемых услуг для инвалидов.
- 2.1.12. Участие в составлении и оформлении заявок на оснащение структурного 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.
- 2.2. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и маломобильных групп населения имеет право:
  - 2.2.1. Принимать решения в пределах своей компетенции по организации сопровождения инвалидов и маломобильных групп населения.
  - 2.2.2. Контролировать соблюдение работниками ДОУ законодательства, организационно-распорядительных документов, локальных актов ДОУ по вопросам сопровождения граждан, относящихся к маломобильной группе населения, и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья.
  - 2.2.3. Вести прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции.

22.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями ДОУ и внешними структурами по вопросам организации сопровождения инвалидов и маломобильных групп населения.

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

### **3. Ответственность**

3.1. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и маломобильных групп населения несет ответственность за обеспечение выполнения этических норм поведения в ДОУ, соответствующих требованиям профессиональной этики взаимодействия с инвалидами и маломобильных групп населения, и персональную ответственность за выполнение настоящей инструкции в установленном законодательством Российской Федерации порядке.