

Приложение 1

к приказу № 4709 от «31» 08 2021г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ответственного за организацию приема, сопровождения и обслуживания инвалидов, лиц с ОВЗ и других маломобильных групп населения в ГБДОУ «Детский сад № 121 «Селима» г. Грозный»

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 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».
- 1.2. Ответственный за организацию сопровождение инвалидов и МГН назначается руководителем и утверждается приказом Организации.
- 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 организации, регламентирующими вопросы организации сопровождения инвалидов и МГН, настоящей инструкцией.
- 1.5. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН должен знать: - организационную структуру Организации, 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 МГН

- 2.1. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН имеет следующие обязанности:
 - 2.1.1. Организация выполнения нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов и иных локальных актов Организации, а также предписаний контролирующих органов по вопросам организации приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения.
 - 2.1.2. Формирование предложений по определению в Организации целевых зон для посещения и оказания услуг инвалидам и МГН.
 - 2.1.3. Организация информирования заинтересованных работников Организации о прибытии инвалидов и МГН, цели их визита.
 - 2.1.4. Организация сопровождения инвалидов и МГН по территории Организации, 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.
 - 2.1.5. 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».
 - 2.1.6. 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 Организации, о доступных маршрутах передвижения, в том числе с использованием общественного транспорта и другой информации, полезной для обеспечения доступности Организации и услуг инвалидам и МГН.
 - 2.1.7. Размещение информации о доступности объекта и услуг на сайте Организации с приложением паспорта доступности, схем передвижения МГН по территории и в здании Организации, порядка предоставления услуг, указанием контактов ответственных

лиц и другой информации, полезной для обеспечения доступности организации и услуг инвалидам и МГН.

- 2.1.8. Разработка, согласование и утверждение проектов методических и инструктивных документов для сотрудников Организации 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 Организации, 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.
- 2.2. Внесение предложений в план мероприятий («дорожную карту») по обеспечению доступности объекта организации и предоставляемых услуг для инвалидов.
- 2.3. 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 организации сопровождения инвалидов и МГН.
- 3.2. Контролировать соблюдение работниками Организации законодательства, организационно-распорядительных документов, локальных актов образовательной организации 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 Организации и внешними структурами по вопросам организации сопровождения инвалидов и МГН.
- 3.5. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности

4. Ответственность

- 4.1. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН несет ответственность за обеспечение выполнения этических норм поведения в Организации, соответствующих требованиям

профессиональной этики взаимодействия с инвалидами и МГН, и персональную ответственность за выполнение настоящей инструкции.

С инструкцией ознакомлены:

31.08.2021 г. уполном. директор ООО Сусейманов А.В.

(дата, должность, подпись, расшифровка подписи)

(дата, должность, подпись, расшифровка подписи)

(дата, должность, подпись, расшифровка подписи)