

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад
Центрального района СПб «Радуга»

«28» августа 2020 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Н.Н. Тимофеева

Приказ от 01.09.2020г. №136/1-од

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**педагогического работника
дошкольного образовательного учреждения
по обеспечению доступности объекта и услуг
инвалидам, а также оказания им помощи
в сопровождении к месту получения услуг
(общедоступного дошкольного образования)**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга «Радуга»
(ГБДОУ детский сад Центрального района СПб «Радуга»)**

Введена с «28» августа 2020 г.

Санкт-Петербург, 2020

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция педагогического работника дошкольного образовательного учреждения по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания и помощи в сопровождении к месту получения услуг (общедоступного дошкольного образования разработана в соответствии с:

- Приказом Минтруда России от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при это необходимой помощи»;

- Приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Приказом Минобрнаук России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (раздел III. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья);

- других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг; - Уставом и иными локальными актами ГБДОУ детский сад Центрального района СПб «Радуга».

1.2. Педагогический работник дошкольного образовательного учреждения (далее - ОУ) осуществляет работу по обеспечению условий доступности для инвалидов, и оказанию им при этом необходимой помощи, в зонах целевого назначения (кабинетах, закрепленных за ними помещениях ОУ и др.), при необходимости - на путях перемещения (коридоры, холлы ОУ и др.) и предоставляют образовательные услуги потребителям услуг в ОУ.

1.3. 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 ОУ и др.).

1.4. Педагогический работник ОУ в своей работе руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами, локальными актами ОУ, 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 педагогического работника по обеспечении доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи

2.1. Обеспечивать исполнение организационно-распорядительных, иных локальных документов ОУ 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);

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.

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

2.4. Представлять информацию ответственному должностному лицу за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг в ОУ и (или) непосредственному руководителю, для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах (порядке) оказания (получения, предоставления) услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования.

2.5. 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 ОУ, а также об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий (с оказанием им при этом необходимой помощи).

2.6. Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности ОУ), в том числе с организацией услуги на дому, к месту пребывания инвалида, дистанционном формате.

2.7. Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги (кабинета, помещения ОУ), в том числе одевании/раздевании, пользовании имеющимся в помещении (кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами.

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

2.9. Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов и допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников.

2.10. Составлять заявки (требования) на оснащение помещения (кабинета) ОУ 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, выполненным рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.

Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

2.13. 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.

2.14. Обязанности педагога ОУ по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, также оказания им помощи: - участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, проведении инструктажа персонала ОУ по вопросам доступности для инвалидов объектов предоставляемых услуг в части соблюдения правил этики и деонтологии, психологически; аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи - оказывать содействие сотрудникам, специалистам ОУ в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития - оказывать сотрудникам содействие в установлении должного контакта с клиентами при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.

3. Права педагогического работника по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания 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 оказания 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 за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг и (или) непосредственному руководителю по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов и предоставляемых услуг, в т.ч. 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 педагогического работника по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи

4.1. Педагогический работник несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

5. Взаимоотношения

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

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

5.2. Получает от руководителя ОУ, у ответственных должностных лиц и (или) непосредственных руководителей информацию нормативно-правового, организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими распорядительными актами.

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

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата