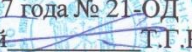


Приложение № 4  
к приказу ГБДОУ детский сад №47  
Кировского района Санкт-Петербурга  
от 09.01.2017 года № 21-ОД

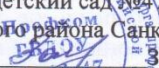
**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
образовательного учреждения  
Протокол № 2 от 09.01.2017г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом по ГБДОУ детский сад №47  
Кировского района Санкт-Петербурга  
от 09.01.2017 года № 21-ОД  
Заведующий  Т.Г. Ремизова

**УЧТЕНО:**

мотивированное мнение выборного органа  
первичной профсоюзной организации  
ГБДОУ детский сад №47  
Кировского района Санкт-Петербурга  
 Tsaytseva Н.А.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**педагогического работника ГБДОУ детского сада № 47 Кировского района**  
**Санкт-Петербурга по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а**  
**также оказания им помощи**

**1. Общие положения**

Должностная инструкция педагогического работника ГБДОУ детского сада № 47 Кировского района Санкт-Петербурга по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи, разработана в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015г. № 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 09.11.2015г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным 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.

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

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 ОО и пр.).

Педагогический работник ОО в своей работе руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами, локальными актами ОО, 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.

## **1. Обязанности педагогического работника по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи**

Обеспечивать исполнение организационно-распорядительных, иных локальных документов ОО по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи.

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.

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

Представлять информацию ответственному должностному лицу за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг в ОО 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.

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

Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности ОО), в том числе с организацией услуги на дому<sup>1</sup>, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате.

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

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

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

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

---

<sup>1</sup> 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 организуется на дому или в медицинских организациях.

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

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

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.

Обязанности психолога<sup>2</sup> ОО по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи:

-участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала ОО по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в части соблюдения правил этики и деонтологии, психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи

-оказывать содействие сотрудникам, специалистам ОО в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития-оказывать сотрудникам ОО 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.

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

Вносить предложения ответственным должностным лицам ОО 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.

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**

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

---

<sup>2</sup> При введении должности психолога в штат ОО

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

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

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

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

С инструкцией ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(инициалы, фамилия) (подпись)

Второй экземпляр Должностной инструкции получен на руки: \_\_\_\_\_  
(подпись)

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Должностной инструкцией педагогического работника дошкольного образовательного учреждения

по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи

изучил и обязуюсь выполнять:

№	Ф.И.О. Должность	Дата	Подпись п/п		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					



