

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Невянского муниципального округа
детский сад № 22 «Калинка» поселка Калиново
(МБДОУ д/с № 22)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 А.А.Краузе

«09» января 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ д/с № 22

от 09.01.2025 № 02-1

Заведующий МБДОУ д/с № 22

 А.А.Орлова



**Должностная инструкция
ответственного за организацию приема, сопровождения и обслуживания
всех категорий инвалидов и других маломобильных групп населения в
МБДОУ д/с № 22**

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:

- порядок предоставления услуг инвалидам на объекте МБДОУ д/с № 22;
- 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, или воспользоваться онлайн приложениями для людей с нарушением слуха.

10 приложений на Android для людей с нарушениями слуха

1. «Яндекс.Разговор». Приложение переводит устную речь в текст и обратно.

2. Deaf Pad Pro.

Это приложение служит «умным» блокнотом для людей со слабым слухом. Программа распознает речь собеседника и переводит ее в текст. Есть функция переводчика.

3. Spread Signs.

Словарь жестов, который содержит более 200 000 движений для общения с носителями различных языков.

4. «Язык жестов — азбука».

Это одно из лучших приложений для обучения азбуке глухонемых.

Программа представляет собой набор тестов, упражнений и мини-игр, позволяющих в увлекательной форме изучить все необходимые жесты.

5. «Сурдофон».

Отличная программа для видеосвязи с диспетчерским центром сурдоперевода в онлайн-режиме.

6. «Руки говорят».

Обучающее приложение для тех, кто хочет освоить язык жестов.

7. «Переводчик глухих».

В программу встроены шаблоны, благодаря которым можно быстро выстроить фразу, что пригодится в экстренных ситуациях.

8. «Переводчик ЖЯ».

Приложение обеспечивает доступ к онлайн-центру жестового перевода.

9. Deaf Dating.

Специальное приложение знакомств для людей с нарушениями слуха.

10. Deaf Wake. Будильник, который помогает проснуться за счет сверкающей вспышки мобильного телефона. Для продуктивной работы приложения необходимо расположить телефон в пределах видимости.

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

2.1.12. 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 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 в установленном законом порядке.

С инструкцией ознакомлен :

См. воспитатель Трошкова Т.В. Прокопова /
заведующий МБДОУ «Центр» / А.А. Овощев /
замест. зав. отделом / (Ф.И.О. / (Ф.И.О.))

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698940195023587148468261147848448039035925739265

Владелец Орлова Аниса Ахматгаяновна

Действителен с 16.12.2024 по 16.12.2025