

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – Детский сад № 3 г. Кызыла РТ»
Юридический адрес: г.Кызыл, ул. Кочетова,33 тел(факс) 8-394-22-3-31-09

СОГЛАСОВАНО:

Прдседатель первичной
профсоюзной организации

Филиппова О.О.Филиппова

« _____ » _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«ЦРР – Детский сад №3 г. Кызыла
РТ»



Соболева Н.Н. Соболева

20 18г.

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)

Кызыл 2018г

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 Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществлен образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (раздел III. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья), друга правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг. Уставом ДОУ и другими локальными актами ДОУ. Педагогический работник дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ) осуществляет работу по обеспечению условий доступности для инвалидов, и оказанию им при этом необходимой помощи, в зонах целевого назначения (кабинетах, закрепленных за ними помещениях ДОУ и др.), при необходимости - на путях перемещения (коридоры, холлы ДОУ и др.) и предоставляют образовательные услуги потребителям услуг в ДОУ.

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 ДОУ и др).

1.4. Педагогический работник ДОУ в своей работе руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами, локальными актами ДОУ, 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.

1.5. Настоящая инструкция для работников по обеспечению доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются (далее – примерная инструкция) разработана на основе методических материалов для обучения (инструктирования) сотрудников ДОУ по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи, и может быть использовано при инструктировании работников социальной сферы при приёме их на работу, а также при оказании услуги инвалидам.

2. Обязанности педагогического работника по обеспечении) доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи

2.1. Обеспечивать исполнение организационно-распорядительных, иных локальны) документов ДООУ 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 услуг (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 ДООУ, с учетом требований доступности для инвалидов.

2.4. Представлять информацию ответственному должностному лицу за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг в ДООУ 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 стойки? расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах предоставляемых услуг сроках, порядке и условиях доступности их предоставления в ДООУ, 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 ДООУ), в том числе с организацией услуги на дому, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате.

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

2.8. Принимать при подготовке и проведении культурно - досуговых мероприятий в ДООУ 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)ДООУ 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

ками, выполненным рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.

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

5.2. Получает от руководителя ДООУ, 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 ДООУ.