

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 67
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Согласовано:



Исполнитель ПК
О.А. Михалевская
28 2016 г



Исполнитель
Н. Васильева
28 2016 г

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)

№ 2.10

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 2.10

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)

1. Общие положения

1.1. 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) разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 30.07.2015 №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 09.11.2015 №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования» (раздел III. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья), другими правовыми актами в сфере обеспечения доступности объектов и услуг. Уставом ГБДОУ детский сад № 67 и др. локальными актами ГБДОУ детский сад №67

1.2. 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 ОО и др.) и предоставляют образовательные услуги потребителям услуг в ОО.

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 ОО и др.).

1.4. Педагогический работник ОО в своей работе руководствуются 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.

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

- 2.1. Обеспечивать исполнение организационно-распорядительных, иных локальных документов ОО по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с 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 ОО, с учетом требований доступности для инвалидов.
- 2.4. 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.
- 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 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).
- 2.6. Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности ОО), в том числе с организацией услуги на дому¹, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате.
- 2.7. Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги (кабинета, помещения ОО), в том числе в одежде/раздевании, пользовании имеющимся в помещении (кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами.
- 2.8. 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.
- 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) 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

¹ 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 ОО по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи:

- участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, а также 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.

3.3. 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.

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 ОО, у ответственных должностных лиц и (или) непосредственных руководителей информацию нормативно-правового и организационнометодического 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 ОО.

С инструкцией ознакомлен (а):

_____ « ____ » _____ 20__ г.

Второй экземпляр Должностной инструкции получен на руки: _____

(подпись)

Разработчик

И. Н. Васильева

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Должностной инструкцией
изучил и обязуюсь выполнять:

педагогического работника дошкольного образовательного
учреждения по обеспечению доступности объекта и услуг
инвалидам, а также оказания им помощи

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Свищукскал Ю.А	педагог-психолог	18.08.16	[Подпись]
2.	Чуришкова Е.В	учитель-логопед	18.08.16	[Подпись]
3.	Суркина С.В	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
4.	Яростова Н.В.	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
5.	Золотова А.С.	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
6.	Героношина О.С.	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
7.	Долонина Ч.И	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
8.	Тюрашова О.С.	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
9.	Абдеева И.А	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
10.	Самкина О.С.	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
11.	Лихачева Н.А	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
12.	Набатова Е.В	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
13.	Арушанян С.Г.	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
14.	Басмалева Е.А	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
15.	Руташица А.А	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
16.	Нахмедова И.И	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
17.	Панченко Т.Ф.	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
18.	Сверидова И.В	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
19.	Семехина Ю.П.	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
20.	Стебурова Т.В	воспитатель	18.08.16	[Подпись]
21.	Чернова Е.В.	зам. зав. по УНР	18.08.16	[Подпись]
22.	Куртова Т.В	зам. зав. по АНР	18.08.16	[Подпись]
23.	Алксеева Т.Ю	ст. воспитатель	18.08.16	[Подпись]
24.	Суряева И.А	учитель-дефект. сл.	01.09.16	[Подпись]
25.	Александрова О.А	инструктор по физ. в.	01.09.16	[Подпись]
26.	Душманова И.И	мер. руковод.	01.09.16	[Подпись]
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				