

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Л. Д. Деркач

Протокол № 4

от «02» сентября 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО

заведующим МБДОУ

детским садом № 1 р. п. Хор

И. В. Землянкина

Приказ № 02/140/г

от «02» сентября 2016 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

педагогического работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 рабочего поселка Хор 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 рабочего поселка Хор муниципального района имени Лазо Хабаровского края (далее по тексту ОО) 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 осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным 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, Уставом МБДОУ детского сада № 1 рабочего поселка Хор и другими локальными актами ОО.

2. Педагогический работник 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, лестницы 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 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, о правилах (порядке) оказания (получения, предоставления) услуг, иных документов.

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

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

2.8. Проходить инструктаж по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.9. Обязанности педагога 00 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 00 по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в части соблюдения правил этики, психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи;
- оказывать содействие сотрудникам, специалистам 00 в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития;
- оказывать сотрудникам 00 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 00 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 00 по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

5.2. Получает от руководителя 00, у ответственных должностных лиц и (или непосредственных руководителей) информацию нормативно-правового характера, 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 00.

С инструкцией ознакомлен (а):

« _____ » _____ 20 ____ г.

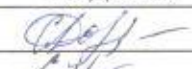
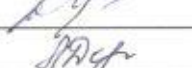
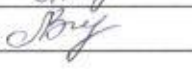
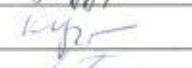
Второй экземпляр Должностной инструкции получен на руки:

(подпись)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С должностной инструкцией педагогического работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 рабочего поселка Хор по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи в сопровождении к месту получения услуг, утвержденной приказом № 102/1 о/д от 02.09.2016 г.

ознакомлены

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1.	Дорошенкова С. А.	05.09.2016	
2.	Долженко Л. В.	05.09.2016	
3.	Деркач Л. Д.	05.09.2016	
4.	Завьялова Е. А.	05.09.2016	
5.	Калиновская Л. С.	05.09.2016	
6.	Кузьминых М. М.	05.09.2016	
7.	Кузнецова Е. М.	05.09.2016	
8.	Мыльникова Н. А.	05.09.2016	
9.	Макарова Т. С.	05.09.2016	
10.	Салахова А. А.	05.09.2016	
11.	Чеботарева В. В.	05.09.2016	
12.	Чеснокова Г. М.	05.09.2016	