

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 40 Пушкинского района Санкт-Петербурга*

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад № 40  
Протокол от 21.10.2019 №3

УТВЕРЖДЕНО  
И.о.заведующего ГБДОУ  
детский сад № 40  
\_\_\_\_\_ М.В. Тарасова  
Приказ от 21.10.2019 №75-ОД

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**ответственного за организацию и проведение работы по обеспечению**  
**доступности объекта и услуг для детей-инвалидов, проведение**  
**инструктажей персонала**

**Санкт-Петербург**

**2019**

## **1. Общие положения**

1.1 Инструкция ответственного за организацию и проведение работы по обеспечению доступности объекта и услуг для детей-инвалидов, проведение инструктажа с персоналом (далее - ответственный) в (далее - ДОУ) разработана в соответствии 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 3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья) и др. правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

1.2. Ответственный назначается приказом руководителя ДОУ №40

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права, ответственность Ответственного во всех структурно-функциональных зонах ДОУ №40

1.4. Ответственный ДОУ №40 в своей работе руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами, локальными актами ДОУ №40 регламентирующими вопросами обеспечения доступности для детей - инвалидов и предоставляемых услуг, распорядительными актами заведующего и ответственных должностных лиц за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг детям-инвалидам, а также оказания им помощи, настоящей Инструкцией.

## **2. Обязанности ответственного за организацию**

### **и проведение работы по обеспечению доступности объекта и услуг.**

2.1. Организовывать выполнение работниками ДОУ №40 нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных и локальных актов ДОУ №40 по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять на утверждение руководителю ДОУ №40 предложения по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников ДОУ №40 по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников организации.

2.4. Организовывать обучение (инструктаж) сотрудников ДОУ №40 по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.5. Организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации:

- об их правах и обязанностях;
- о видах предоставляемых услуг, формах, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления в ОО;
- о правилах предоставления услуг в ОО;

2.6. Организовывать работу по:

- сопровождению инвалидов в здание и на территорию ДОУ №40

- при входе и выходе на объект, передвижении по территории объекта, персонала для оказания помощи инвалидам, в том числе сопровождения по объекту (при необходимости).
- 2.7. Участвовать в организации работы по обследованию ДОУ №40 и предоставляемых услуг, составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение руководителем ДОУ №40 и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.
- 2.8. 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.
- 2.9. Участвовать в составлении плана мероприятий по адаптации инвалида.
- 2.10. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов.
- 2.11. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

### **3. Права ответственного за организацию и проведение работы по обеспечению доступности объекта и услуг**

3.1. Контролировать в ДОУ №40 осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований федерального законодательства:

1. Приказа 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»;
2. Приказа 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»;
3. Приказа 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.

3.2. Принимать решения, в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками ДОУ №40 действующего законодательства, а также организационно- распорядительных документов, локальных актов ДОУ №40 по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

### **4. Ответственность ответственного за организацию и проведение работы по обеспечению доступности объекта и услуг**

4.1. Ответственный несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

**5. Взаимоотношения. Связи по должности ответственного за организацию и проведение работы по обеспечению доступности объекта и услуг**

5.1. Представляет ДОУ №40 в местных государственных и общественных организациях по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи, обучения сотрудников ДОУ №40.

5.2. Получает от руководителя ДОУ №40 информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

5.3. Систематически обменивается информацией по вопросам входящим в его компетенцию.

5.4. Передает руководителю ДОУ №40 информацию, полученную на семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

5.5. Представляет руководителю ДОУ №40 письменный отчет выполнении мероприятий по организации и проведению работы по обеспечению доступности объекта и услуг, обучения и инструктированию работников ДОУ.

5.6. Деятельность ответственного строится на основании настоящей инструкции, которая может быть изменена и дополнена с учетом специфики работы.