

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 43 компенсирующего вида
Приморского района Санкт-Петербурга**



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ

Ж. Н. Курочкина
Приказ от 11.01.2017 №2-д



**Инструкция № 3-0
По организации приема и сопровождения инвалидов
в помещении и на территории
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №43 компенсирующего вида
Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Инструкция по организации приема и сопровождения инвалидов в помещении и на территории дошкольного образовательного учреждения регламентирует условия обеспечения 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 этом 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 осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным 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 и локальными актами Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 43 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ).

1.2. Работник ДОУ осуществляет помощь в обеспечении 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 территории учреждения, на путях перемещения (коридоры, холлы ДОУ и др.) и предоставляют образовательные услуги потребителям услуг в ДОУ.

1.3. Инструкция может быть использовано при инструктировании работников ДОУ при приёме их на работу, а также при оказании услуги инвалидам.

2. Обязанности работника, осуществляющего помощь в организации сопровождения инвалидов и МГН в ДОУ.

Работник, осуществляющий помощь в организации сопровождения инвалидов и МГН в ДОУ имеет следующие обязанности:

2.1. Организация выполнения нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов и иных локальных актов ДОУ по вопросам организации приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения.

2.2. Формирование предложений по определению в ДОУ целевых зон для посещения и оказания услуг инвалидам и МГН.

2.3. Организация информирования заинтересованных работников ДОУ о прибытии инвалидов и МГН, цели их визита.

2.4. Организация сопровождения инвалидов и МГН по территории ДОУ, 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.

2.5. 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».

2.6. 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 ДОУ, о доступных маршрутах передвижения, в том числе с использованием общественного транспорта и другой информации, полезной для обеспечения доступности ДОУ и услуг инвалидам и МГН.

2.7. Размещение информации о доступности объекта и услуг на сайте ДОУ с приложением паспорта доступности, схем передвижения МГН по территории и в здании ДОУ, порядка предоставления услуг, указанием контактов ответственных лиц и другой информации, полезной для обеспечения доступности организации и услуг инвалидам и МГН в ДОУ.

3. Права работника, осуществляющего помощь в организации сопровождения инвалидов и МГН в ДОУ.

Работник, осуществляющий помощь в организации сопровождения инвалидов и МГН в ДОУ имеет право:

3.1. Принимать решения в пределах своей компетенции по организации сопровождения инвалидов и МГН в ДОУ.

3.2. Контролировать соблюдение работниками ДОУ 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. Взаимодействовать со структурными подразделениями ДОУ и внешними структурами по вопросам организации сопровождения инвалидов и МГН.

4. Ответственность работника, осуществляющего помощь в организации сопровождения инвалидов и МГН в ДОУ.

4.1. Работник, осуществляющий помощь в организации сопровождения инвалидов и МГН в ДОУ несет ответственность за обеспечение выполнения этических норм поведения, соответствующих требованиям профессиональной этики взаимодействия с инвалидами и МГН, и персональную ответственность за выполнение настоящей инструкции в установленном законом порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Курочкина Жанна Николаевна

Действителен с 31.03.2021 по 31.03.2022