

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБДОУ № 63

М.В.Мордвинова

« 20 » 11 2021 г.  
г.



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ № 63

Е.Н.Овчинникова

2021 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**Ответственного лица за организацию приема граждан, относящихся к маломобильной группе населения и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья**

### 1. Общие положения

1. Настоящая Должностная инструкция ответственного лица за организацию приема граждан в МБДОУ – детский сад общеразвивающего вида № 63 «Непоседы», относящихся к маломобильной группе населения и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья (далее-ответственный), разработана в соответствии с Федеральным законом № 419.
2. Ответственное лицо за организацию приема граждан, относящихся к маломобильной группе населения и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья назначается заведующим МБДОУ.
3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность за организацию приема граждан, относящихся к маломобильной группе населения и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья
4. Ответственный за организацию приема граждан, относящихся к маломобильной группе населения и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01.12.2014г. №419-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, локальными актами организации (учреждения), регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов, настоящей Инструкцией.

### 2. Обязанности ответственного за организацию приема граждан, относящихся к маломобильной группе населения и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья

1. Организовать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов организации иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.
2. Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения слуха и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания услуги, по путям перемещения к месту сопутствующего обслуживания).
3. Оказывать помощь инвалидам при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка (места стационарного пребывания) самостоятельно, либо с вызовом дополнительного вспомогательного персонала, экстренных служб.
4. Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них информации о правилах предоставления услуги.

5. Участвовать в сопровождении обучающихся на дому при посещении ими образовательного учреждения.
6. Оказывать иную необходимую помощь инвалидам при получении услуг, при получении санитарно-гигиенического и сопутствующего обслуживания, с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены, пользовании имеющимися техническими средствами.
7. Участвовать в подготовке информационных материалов (совместно со специалистами) о работе учреждения, специалистов, о порядке получения (предоставления) услуг.
8. Участвовать в составлении и оформлении заявок на оснащение учреждения необходимым оборудованием, техническими средствами и вспомогательными устройствами для оказания помощи инвалидом при получении услуг, перемещении по объекту, получении информации.
9. Оказывать содействие инвалидам и сотрудникам (при необходимости и поступлении вызова со стороны сотрудников) при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения.
10. Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие в вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального» такси.
11. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

**3. Права ответственного за организацию приёма граждан,  
относящихся к маломобильной группе населения и инвалидов с ограниченными  
возможностями здоровья**

1. Контролировать в учреждении осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01.12.2014г. № 419-ФЗ), других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.  
Принимать решения в пределах своей компетенции.
2. Контролировать соблюдение сотрудниками организации действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов учреждения и предоставляемых услуг.
3. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов учреждения и услуг.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Овчинникова Галина Николаевна

Действителен с 17.03.2022 по 17.03.2023