



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА
МУ Центр «Гармония»**

**По обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, а также оказания
им помощи в сопровождении к месту получения услуг
(общедоступного дошкольного образования)**

Углич, 2018

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция педагогического работника МУ Центр «Гармония» 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 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 и другими локальными актами МУ Центр «Гармония».

1.2. Педагогический работник МУ Центр «Гармония» осуществляет работу по обеспечению условий доступности для инвалидов, и оказанию им при этом необходимой помощи, в зонах целевого назначения (кабинетах, закрепленных за ними помещениях Центра), при необходимости - на путях перемещения (коридоры, холлы Центра) и предоставляют образовательные услуги потребителям услуг в Центре.

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 Центра).

1.4. Педагогический работник Центра в своей работе руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами, локальными актами Центра, 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 локальны документов Центра по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов (оказанием им необходимой помощи).

2.2. Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информацию о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуг (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий.

2.3. Готовить информацию, объявления, расписания работы специалистов и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах Центра, с учетом требований доступности для инвалидов.

2.4. 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 Центре, а также об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий (с оказанием им при этом необходимой помощи).

2.5. Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги (кабинета, помещения Центра), в том числе в одевании/раздевании.

2.6. Принимать при подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий Центра меры по обеспечению участия в них инвалидов, составлять программы, маршруты передвижения, с учетом требований доступности для инвалидов.

2.7. Составлять заявки (требования) на оснащение помещения (кабинета) Центра необходимым оборудованием.

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

2.9. Проходить инструктаж и проверку знаний и умений по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.10. 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.

2.11. Обязанности педагога Центра 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 Центра по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.

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.

3.2. Повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

3.3. Вносить предложения ответственным должностным лицам Центра 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 Центра по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

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

С должностной инструкцией педагогического работника МУ Центр «Гармония»

ознакомлен (а):

второй экземпляр получен на руки:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /