

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 65 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 65
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол 1 от 31.08.2021

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
ГБДОУ детского сада №65
Приморского района
Санкт-Петербурга



/В.В.Ахметова/

приказ от 31.08.2021 № 75-ОД

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ГБДОУ

по вопросам, связанным с организацией и обеспечением
доступности для маломобильных групп населения

Должность	Зона объекта	Должностные обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
Заведующий ГБДОУ	Все структурнофункциональные зоны (управленческие, организационнораспорядительные функции)	<p>Должностные обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории организации, оказываемых услуг - Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты учреждения по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должных инструкций и решением вопросов систематического обучения (инструктажа) - Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать Паспорт доступности - Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг - Организовывать решение вопросов текущего ремонта, а также оснащения учреждения с учетом требований доступности для инвалидов

<p>Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе</p>	<p>Все структурнофункциональные зоны (общие организационнораспорядительные функции). Исполнение обязанностей ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг</p>	<p>- Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов; - Представлять на утверждение заведующему кандидатуры ответственных сотрудников ГБДОУ по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов;</p> <p>- Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение заведующему ГБДОУ инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;</p> <p>- Организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;</p> <p>- Организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах,</p>
---	--	---

<p>Старший воспитатель</p>	<p>Зона целевого назначения (Организационнораспорядительные функции)</p>	<p>- Определять и представлять на утверждение заведующему ГБДОУ кандидатуры сотрудников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг; - Участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций персонала – сотрудников ГБДОУ по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг; - Организовывать работу сотрудников ГБДОУ с учетом требований доступности объектов (помещений) и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами персонала;</p> <p>- Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников ГБДОУ по вопросам доступности объектов и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам;</p> <p>- Вносить предложения заведующему ГБДОУ и ответственному должностному лицу по вопросам адаптации объекта (помещений) необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения учреждения для организации доступности предоставляемых услуг и</p>
-----------------------------------	--	--

		<p>их должного информационного обеспечения; - Организовывать работу по информационнометодическому обеспечению деятельности организации с учетом требования доступности для инвалидов;</p> <p>- Участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам.</p>
--	--	--

<p>Специалист по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности)</p>	<p>Все структурнофункциональные зоны (Организационные функции)</p>	<p>- Учитывать требования доступности (достигаемости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи</p> <p>- при проведении анализа состояния объекта и работ</p> <p>по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в учреждении, при устранении выявленных нарушений или выполнения предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению</p> <p>- Участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала – сотрудников ГБДОУ и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (достигаемости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников ГБДОУ; - Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационнораспорядительных и иных локальных актов учреждения в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам</p>
--	--	--

<p>Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, психолог, специалист в сфере закупок документовед</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий; - Готовить информацию, объявления, инструкции, график работы и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах учреждения, с учетом требований доступности для инвалидов; - Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы, о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования; - Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления; - Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате; - Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в учреждении оборудованием и вспомогательными устройствами; - Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников. - Составлять заявки (требования) на оснащение учреждения необходимым
--	---------------------------------	--

<p>Помощник воспитателя</p>	<p>Зона целевого назначения Пути перемещения Санитарно-гигиенические помещения Все зоны</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарногигиенических помещений); - Оказывать помощь инвалидам при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка (места стационарного пребывания, санитарно-гигиенического помещения и проч.) самостоятельно либо с вызовом дополнительного вспомогательного персонала, экстренных служб; - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги; - Оказывать иную необходимую помощь инвалидам при получении услуг, при получении санитарногигиенического и сопутствующего обслуживания, с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены, пользовании имеющимся техническими средствами; - - Осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала.
------------------------------------	---	--

<p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</p> <p>Уборщик территории</p>	<p>Все зоны</p> <p>Прилегающая Территория</p> <p>Входная группа</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов; - Проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений с выполнением всех видов ремонтновосстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов; - Обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам; - Обеспечивать подготовку (оборудование) места для колясочной, для хранения иных технических средств и для ожидания собаки-проводника; - Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории; - Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта.
--	---	--