

Подписано

цифровой подписью

Заведующий

ГБДОУ детского сада № 32

Петродворцового района

О.Ю. Яковлева



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 32 Петродворцового района Санкт - Петербурга

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

ГБДОУ детского сада № 32

Петродворцового района

О.Ю. Яковлева

Приказ № 26 от 14.02.2016



ИНСТРУКЦИЯ

ответственного лица за кнопку вызова сотрудников для оказания помощи инвалидам и их сопровождению по Образовательному учреждению

1. Общие положения

1.1. Инструкция ответственного лица за кнопку вызова сотрудников для оказания помощи инвалидам и их сопровождению по Образовательному учреждению государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение, ответственное лицо, Инструкция), разработана в соответствии с Приказом 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», письмом Минобрнауки России от 12.02.2016 № ВК-270/07 "Об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования".

1.2. Ответственное лицо в Образовательном учреждении назначается приказом руководителя Образовательного учреждения.

1.3. Настоящая Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного лица.

1.4. Ответственное лицо в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, локальными актами Образовательного учреждения, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов образовательных организаций и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

2. Обязанности ответственного лица

2.1. Осуществлять при поступлении сигнала кнопки вызова, звонка на контактный телефон от инвалида, нуждающегося в сопровождении на территорию, в здание Образовательного учреждения, а также при фиксации по системе видеонаблюдения, либо визуально инвалида уточнять его потребность в помощи.

2.2. Осуществлять при получении согласия на такую помощь сопровождение инвалидов на территории Образовательного учреждения, входе (выходе) в здание.

2.3. Осуществлять вызов ответственного лица за сопровождение и оказание помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства зрения, самостоятельного передвижения Образовательного учреждения по телефону при поступлении звонка на контактный телефон от инвалида, нуждающегося в сопровождении на территорию, в здание Образовательного учреждения.

2.4. Не оставлять инвалида без помощи до момента прихода ответственного лица за сопровождение и оказание помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства зрения, самостоятельного передвижения.

2.5. Оказывать необходимую помощь ответственному лицу за сопровождение и оказание помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства зрения, самостоятельного передвижения.

2.6. Учитывать требования доступности (достижимости и безопасности) для инвалидов Образовательного учреждения и предоставляемых услуг.

2.7. Оказывать помощь инвалидам, по их просьбе при посадке инвалидов в транспортное

средство и высадке из него перед входом в Образовательное учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в Образовательное учреждение и выходе из него, на путях движения в здании (помощь в передвижении по пандусу, установка при необходимости передвижного пандуса).

2.8. Обеспечивать допуск на объект собаки-проводника при наличии паспорта на собаку.

2.9. Обеспечивать при сопровождении инвалида, лично обратившегося в Образовательное учреждение соблюдение правил этики общения с инвалидами, установленными утвержденной Инструкцией по обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных граждан при посещении Образовательного учреждения.

2.10. Контролировать исправность кнопки вызова для оказания помощи инвалидам и их сопровождению по Образовательному учреждению. О неисправности незамедлительно извещать ответственному по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в Образовательном учреждении.

3. Права ответственного лица

3.1. Ответственное лицо имеет право на ежегодное прохождение инструктажа по вопросам доступности Образовательного учреждения и услуг и оказании помощи инвалидам.

3.2. Ответственное лицо имеет право вносить предложения по вопросам адаптации Образовательного учреждения (помещений), закупки вспомогательного оборудования для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения.

3.3. Ответственное лицо имеет право извещать ответственного по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в Образовательном учреждении о неисправности кнопки вызова для оказания помощи инвалидам и их сопровождению по Образовательному учреждению, специального и вспомогательного оборудования для инвалидов.

3.4. Ответственное лицо имеет право обратиться за помощью в случае возникновения трудностей при сопровождении и оказании помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства зрения, самостоятельного передвижения к любому сотруднику Образовательного учреждения.

4. Ответственность ответственного лица

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