

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

ГБДОУ детского сада № 18

Петродворцового района

И.В. Куренкова

Приказ № 24/от 12.09.2025г.

ИНСТРУКЦИЯ

ответственного лица по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в Образовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. Инструкция ответственного лица по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 18 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение, ответственное лицо, Инструкция), разработана в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей».

1.2. Ответственное лицо назначается приказом руководителя Образовательным учреждением.

1.3. Настоящая Инструкция закрепляет 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 и локальными актами Образовательного учреждения, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов образовательных организаций и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

1.5.

2. Обязанности ответственного лица

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых актов документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов Образовательного учреждения по вопросам доступности для инвалидов и предоставления услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять руководителю Образовательного учреждения предложения по назначению из числа сотрудников Образовательного учреждения ответственных лиц по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников Образовательного учреждения по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставления услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников Образовательного учреждения.

2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости тренинг) сотрудников Образовательного учреждения, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями утвержденной Инструкции по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг при посещении Образовательного учреждения.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в Образовательном учреждении инвалидам бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма

инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в Образовательном учреждении.

2.6. Обеспечивать наличие таблички с номером телефона на калитке при входе на территорию Образовательного учреждения для вызова ответственного лица за кнопку вызова сотрудников для оказания помощи инвалидам и их сопровождению по Образовательному учреждению.

2.7. Обеспечивать исправность опорных реабилитационных поручней на лестницах, пандусах, на путях движения.

2.8. Обеспечивать свободный проход к тактильным табличкам и визуальным табличкам, поручням, специальному оборудованию (отсутствие на проходах предметов мебели и оборудования).

2.9. Обеспечивать изготовление и размещение указателей расположения помещений с повышенными характеристиками распознавания (контрастность, размер и тип шрифта, дублирование шрифтом Брайля), в том числе помещений специального места обслуживания, туалета, доступного входа, а также другой необходимой для получения звуковой и зрительной информации, текстовой и графической информации разборчивым шрифтом на контрастной фоне и знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.10. Обеспечивать допуск на территорию Образовательного учреждения собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной форме.

2.11. Участвовать в составлении плана адаптации Образовательного учреждения и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.12. Разрабатывать проект плана мероприятий по адаптации Образовательного учреждения и закупки нового оборудования для повышения степени доступности объекта.

2.13. Участвовать в составлении задания на проектирование на разработку проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт, приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества Образовательного учреждения в части раздела «Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов» и в рассмотрении разработанной проектной документации.

2.14. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества Образовательного учреждения.

2.15. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

3. Права ответственного лица

3.1. Контролировать в Образовательном учреждении осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции, контролировать соблюдение сотрудниками Образовательного учреждения действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов Образовательного учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

3.3. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам обеспечения доступности инвалидов объектов и предоставляемых услуг.

3.4. Вносить предложения по вопросам адаптации Образовательного учреждения закупки вспомогательного оборудования для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения.

3.5. 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.