

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 87 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 87  
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол от 28.08.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ детского сада № 87  
Приморского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ О.В. Колпакова

Приказ от 29.08.2024 г. № 52/2

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ (З-ДС)**  
**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 87 комбинированного вида Приморского района**  
**Санкт-Петербурга**  
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
<b>Заведующий ГБДОУ</b>	Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории организации, оказываемых услуг.</li> <li>- 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)</li> <li>- Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать Паспорт доступности.</li> <li>- 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</li> </ul>

<p><b>Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, Заведующий хозяйством</b></p>	<p>Все структурно-функциональные зоны (общие организационно-распорядительные функции). Исполнение обязанностей ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов;</li> <li>- Представлять на утверждение заведующему кандидатуры ответственных сотрудников ГБДОУ по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов;</li> <li>- Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение заведующему ГБДОУ инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;</li> <li>- Организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;</li> <li>- Организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности;</li> <li>- Организовывать работу комиссии по обследованию ГБДОУ и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг;</li> <li>- Участвовать в формировании плана адаптации объекта ГБДОУ для инвалидов</li> <li>- Разрабатывать и представлять на утверждение заведующему ГБДОУ план-график оснащения учреждения и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта ГБДОУ и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.</li> </ul>
--	--	--

<p><b>Старший воспитатель</b></p>	<p>Зона целевого назначения (Организационно-распорядительные функции)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять и представлять на утверждение заведующему ГБДОУ кандидатуры сотрудников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг;</li> <li>- Участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций персонала – сотрудников ГБДОУ по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;</li> <li>- Организовывать работу сотрудников ГБДОУ с учетом требований доступности объектов (помещений) и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами персонала;</li> <li>- Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников ГБДОУ по вопросам доступности объектов и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам;</li> <li>- 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 их должного информационного обеспечения;</li> <li>- Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности организации с учетом требования доступности для инвалидов;</li> <li>- Участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам.</li> </ul>
-----------------------------------	---	---

<p><b>Специалист по охране труда</b> (по технике безопасности; по пожарной безопасности)</p>	<p>Все структурно-функциональные зоны (Организационные функции)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учитывать требования доступности (достижимости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи – при проведении анализа состояния объекта и работ 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</li> <li>- Участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала – сотрудников ГБДОУ и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (достижимости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников ГБДОУ;</li> <li>- Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов учреждения в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам</li> </ul>
--	---	---

<p><b>Воспитатель,</b> <b>музыкальный</b> <b>руководитель,</b> <b>инструктор по</b> <b>физической</b> <b>культуре,</b> <b>учитель-логопед,</b>  <b>специалист в</b> <b>сфере закупок,</b>  <b>документовед,</b> <b>юрисконсульт</b></p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Готовить информацию, объявления, инструкции, график работы и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах учреждения, с учетом требований доступности для инвалидов;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников.</li> <li>- Составлять заявки (требования) на оснащение учреждения необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также</li> </ul>
---	---------------------------------	---

<p><b>Помощник воспитателя, Уборщик служебных помещений</b></p>	<p>Зона целевого назначения Пути перемещения Санитарно- гигиенические помещения Все зоны</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 санитарно-гигиенических помещений);</li> <li>- 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;</li> <li>- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги;</li> <li>- 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 имеющимся техническими средствами; - Осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала.</li> </ul>
---	--	---

<p><b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,</b></p> <p><b>Уборщик территории</b></p>	<p>Все зоны</p> <p>Прилегающая</p> <p>Территория</p> <p>Входная группа</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов;</li> <li>- Проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов;</li> <li>- Обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам;</li> <li>- Обеспечивать подготовку (оборудование) места для колясочной, для хранения иных технических средств и для ожидания собаки-проводника;</li> <li>- 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;</li> <li>- Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта.</li> </ul>
---	--	---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 87 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,** Колпакова Ольга Васильевна,  
Заведующая

23.10.24 21:57  
(MSK)

Сертификат C380D58E1319804EA6253AE58F7D9416