


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
социально-личностному развитию воспитанников №567  
Латвийская ул., 39, Екатеринбург, 620007  
Тел./факс (343) 252-01-06, e-mail: mdou567@eduekb.ru  
ОКПО 79948430, ОГРН 1056604572310, ИНН/КПП 6672201968/668501001

---

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 Чеснюкова И.Н.  
« 03 » 03 20 25 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ детский сад  
общеразвивающего вида № 567

 Уколова Т.В.  
Приказ № 



### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Ответственного лица за организацию приема граждан, относящихся к  
маломобильной группе населения и инвалидов с ограниченными  
возможностями здоровья

## **1. Общие положения**

- 1.1 Должностная инструкция ответственного лица за организацию приема граждан, относящихся к маломобильной группе населения и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья (далее-ответственный), разработана в соответствии с ФЗ № 419.
- 1.2 Ответственное лицо за организацию приема граждан, относящихся к маломобильной группе населения и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья назначается заведующим МАДОУ.
- 1.3 Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность за организацию приема граждан, относящихся к маломобильной группе населения и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья.
- 1.4 Ответственный за организацию приема граждан, относящихся к маломобильной группе населения и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01.12.2014г. №419-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, локальными актами организации (учреждения), регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов, настоящей Инструкцией.

## **2. Обязанности ответственного за организацию приема граждан, относящихся к маломобильной группе населения и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья.**

- 2.1. Организовать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов организации, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.
- 2.2. Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, слуха и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания).
- 2.3. Оказывать помощь инвалидам при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка (места стационарного пребывания) самостоятельно, либо с вызовом дополнительного вспомогательного персонала, экстренных служб.
- 2.4. Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них информации о правилах предоставления услуги.
- 2.5. Участвовать в сопровождении обучающихся на дому при посещении ими образовательного учреждения.
- 2.6. 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 имеющимися техническими средствами.

2.7. Участвовать в подготовке информационных материалов (совместно со специалистами) о работе учреждения, специалистов, о порядке получения (предоставления) услуг.

2.8. Участвовать в составлении и оформлении заявок на оснащение учреждения необходимым оборудованием, техническими средствами и вспомогательными устройствами для оказания помощи инвалидам при получении услуг, перемещении по объекту, получении информации.

2.9. Оказывать содействие инвалидам и сотрудникам (при необходимости и поступлении вызова со стороны сотрудников) при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения.

2.10. Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие в вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального» такси.

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

### **3. Права ответственного за организацию приема граждан, относящихся к маломобильной группе населения и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья.**

3.1. Контролировать в учреждении осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01.12.2014г. № 419-ФЗ), других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетентности; контролировать соблюдение сотрудниками организации действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов учреждения и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов учреждения и услуг.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Уколова Татьяна Викторовна

Действителен с 20.03.2022 по 20.03.2023