

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 48 г. Йошкар-Олы
«Маленькая страна»

«Йошкар-Оласе 48-ше №-ан
«Изи тӱня» йочасад»
муниципал бюджет
школ деч ончычсо туньктымо тӱнеж

424028, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Строителей, д. 79 в
Тел. (8362) 34-19-28 E-mail: yola.ds48@mari-el.gov.ru

ПРИКАЗ

27.08.2025

№ 223

О назначении ответственного лица за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения в МБДОУ «Детский сад №48 «Маленькая страна»

В соответствии с приказом Министерства Просвещения 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, а также оказания им при этом необходимой помощи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения (далее – ответственный) Жукову Наталью Ивановну, старшего воспитателя МБДОУ «Детский сад № 48 «Маленькая страна».

2. Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и других маломобильных групп населения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 48 г. Йошкар-Олы «Маленькая страна», приложение 1.

3. Ответственной, Жуковой Н.И., в своей деятельности руководствоваться должностной инструкцией ответственного за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и других маломобильных групп населения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 48 г. Йошкар-Олы «Маленькая страна».

4. Работникам учреждения способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного.

5. Документоведу Фоминых Юлии Юрьевне довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения указанных в них работников под подпись в срок до 01.09.2025.


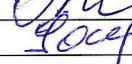
6. Настоящий приказ вступает в действие с 01.09.2025 г.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

 Е.В. Зуева

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. должность	Подпись	Дата ознакомления
1	Жукова Н.И., старший воспитатель		27.08.2025
2.	Фоминых Ю.Ю. документовед		27.08.2025

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №48 «Маленькая
страна»
Е.В. Зуева
Приказ № 223 от 27.08.2025 г.



Должностная инструкция ответственного за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и других маломобильных групп населения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №48 «Маленькая страна»

1. Общие положения

1. Должностная инструкция (далее - инструкция) ответственного за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения (далее - ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН) разработана в соответствии с приказом Министерства Просвещения 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, а также оказания им при этом необходимой помощи»

2. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН назначается руководителем и утверждается приказом организации.

3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность за организацию сопровождения инвалидов и МГН с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

4. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН в своей работе руководствуется Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями), иными нормативными правовыми документами, локальными актами организации, регламентирующими вопросы организации сопровождения инвалидов и МГН, настоящей инструкцией.

5. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН должен знать:

- организационную структуру организации, режим работы и расписание занятий, график учебного процесса;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- особенности организации работы по охране труда, профилактике травматизма и оказания первой медицинской помощи.

2. Права и обязанности ответственного за организацию сопровождения инвалидов и МГН

Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН имеет следующие обязанности:

2.1. Организация выполнения нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов и иных локальных актов организации, а также предписаний контролирующих органов по вопросам организации приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения.

2.2. Формирование предложений по определению в организации целевых зон для посещения и оказания услуг инвалидам и МГН.

2.3. Организация информирования заинтересованных работников организации о

прибытии инвалидов и МГН, цели их визита.

2.4. Организация сопровождения инвалидов и МГН по территории организации, в целях доступа к месту предоставления услуги, входа в организацию и выхода из нее.

2.5. Оказание содействия посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в организацию, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.6. Оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

2.7. Размещение информации о доступности объекта и услуг на сайте организации.

2.8. Разработка, согласование и утверждение проектов методических и инструктивных документов для сотрудников организации по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг, своевременное внесение в них изменений и дополнений, организация ознакомления сотрудников организации с документами.

2.9. Организация обучения в различных формах (инструктажи, практикумы, деловые игры) сотрудников организации, проведение проверки знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.10. Организация, при необходимости, вызова сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала.

2.11. Внесение предложений в план мероприятий по обеспечению доступности объекта организации и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.12. Участие в составлении и оформлении заявок на оснащение необходимым оборудованием, техническими средствами реабилитации и адаптации, в том числе вспомогательными устройствами для оказания помощи инвалидам при получении услуг, перемещении по объекту, получении информации.

Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН имеет право:

2.13. Принимать решения в пределах своей компетенции по организации сопровождения инвалидов и МГН.

2.14. Контролировать соблюдение работниками организации законодательства, организационно-распорядительных документов, локальных актов образовательной организации по вопросам организации сопровождения граждан, относящихся к маломобильной группе населения и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья.

2.15. Вести прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции.

2.16. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам организации сопровождения инвалидов и МГН.

2.17. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.

3. Ответственность

Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН несет ответственность за обеспечение выполнения этических норм поведения в организации, соответствующих требованиям профессиональной этики взаимодействия с инвалидами и МГН, и персональную ответственность за выполнение настоящей инструкции в установленном законом порядке.

Должностную инструкцию заведующий хозяйством

 Е.В. Иванова

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

«27» 08 2025 г.

 , Гуськова И.И.