

Департамент образования  
Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение - детский сад комбинированного вида № 271  
(МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 271)

ул. Главная, 28-а, Екатеринбург, Свердловская область, 620061  
тел.: 252 – 71 – 24; 252 – 73 – 19, e-mail: mdou271@eduekb.ru  
ОКПО 51830039 ОГРН 1026605414923 ИНН/КПП 6662109473/668501001

Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ-детский сад  
комбинированного вида № 271



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ-детский  
сад комбинированного  
вида № 271  
Ж. Анташян  
\_\_\_\_\_ 2025 г.  
Приказ № \_\_\_\_\_



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

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

Екатеринбург, 2025

## **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 МБДОУ.
- 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 376304230083447847618637456882370283188412430337

Владелец Анташян Сата Георгиевна

Действителен с 16.04.2024 по 16.04.2025