

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №78
Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»
(ГБДОУ детский сад № 78 «Жемчужинка»)

ПРИНЯТА

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 31.08.2026 г. № 5

ПРИНЯТА

С учетом мнения родителей
(законных представителей):
Советом родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол от 31.08.2026 г. № 4

УТВЕРЖДЕНА

Приказом от 31.08.2026 г. № 72-ад

**Смирнова
Галина
Викторовна**

Подписано цифровой подписью: Смирнова Галина Викторовна
DN: c=RU, st=г. Санкт-Петербург, l=Санкт-Петербург,
title=заведующий, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
САД № 78 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА "ЖЕМЧУЖИНКА",
1.2.643.100.3=1208303131336303238373932,
1.2.643.3.131.1.1=120C373830373033353234353337,
email=ds78spb@mail.ru, givenName=Галина Викторовна,
sn=Смирнова, cn=Смирнова Галина Викторовна
Дата: 2026.09.16 17:50:13 +03'00'

ИНСТРУКЦИЯ

**ответственного за сопровождение инвалидов и маломобильных групп
населения для обеспечения доступности объекта и услуг**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция (далее - Инструкция) ответственного за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения (далее – ответственный за сопровождение инвалидов и МГН) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» (далее – ОУ) разработана в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в действующей редакции);
- Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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»;
- действующими санитарными правилами и нормами,
- Уставом ОУ.

1.2. Ответственный за сопровождение инвалидов и МГН назначается руководителем и утверждается приказом ОУ.

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

1.4. Ответственный за сопровождение инвалидов и МГН должен знать:

- организационную структуру ОУ, режим работы и расписание занятий;
- 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 сопровождение инвалидов и МГН

2.1. Ответственный за сопровождение инвалидов и МГН имеет следующие обязанности:

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

2.1.2. Формирование предложений по определению в ОУ целевых зон для посещения и оказания услуг инвалидам и МГН.

2.1.3. Организация информирования заинтересованных работников ОУ о прибытии инвалидов и МГН, цели их визита.

2.1.4. Организация сопровождения инвалидов и МГН по территории ОУ, целевым зонам в здании (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены при посещении санитарно-гигиенических помещений), оказание иной необходимой помощи с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе при пользовании имеющимся техническими средствами.

2.1.5. Оказание содействия инвалидам и сопровождающим их лицам при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в ОУ, при входе в здание и выходе из него, на иных путях движения, в том числе с использованием кресла-коляски. Оказание содействия при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси».

2.1.6. Организация информирования инвалидов и МГН в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) об их правах и обязанностях, видах услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в ОУ, о доступных маршрутах передвижения, в том числе с использованием общественного транспорта и другой информации, полезной для обеспечения доступности ОУ и услуг инвалидам и МГН.

2.1.7. Размещение информации о доступности объекта и услуг на сайте ОУ с приложением паспорта доступности, схем передвижения МГН по территории и в здании ОУ, порядка предоставления услуг, указанием контактов ответственных лиц и другой информации, полезной для обеспечения доступности организации и услуг инвалидам и МГН.

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

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

2.1.10. Внесение предложений в план мероприятий («дорожную карту») по обеспечению доступности объектов ОУ и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.2. Ответственный за сопровождение инвалидов и МГН имеет право:

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

2.2.2. Контролировать соблюдение работниками ОУ законодательства, организационно-распорядительных документов, локальных актов ОУ по вопросам

сопровождения граждан, относящихся к маломобильной группе населения, и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.3. Вести прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.2.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями ОУ и внешними структурами по вопросам организации сопровождения инвалидов и МГН.

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

3. Ответственность

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