



СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Д.М. Мелимерова
2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.заведующего
МДОБУ детский сад
комбинированного вида №21
г.Лабинска
Е.В.Антонова

Приказ № 167 от «31» августа 2022 г

Должностная инструкция ответственного сотрудника

за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг
в МДОБУ детский сад комбинированного вида №21 города Лабинска

1. Общие положения

Должностная инструкция сотрудника, ответственного за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования разработана в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания этим необходимой помощи». Сотрудник, ответственный за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования назначается руководителем организации (учреждения).

Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ отвечающего за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования.

Сотрудник, ответственный за организацию работ по доступности инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), иными нормативными актами, локальными актами организации (учреждения), регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации образования и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

2. Обязанности ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов организации, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов о и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение локальных, методических и иных документов для сотрудников ДООУ по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников ДООУ.

2.3. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников ДООУ, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.4. Организовывать работу по обследованию ДООУ и предоставляемых услуг и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение руководителем образовательной организации и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.5. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования.

2.6. Разрабатывать проект графика переоснащения учреждения образовательной организации и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования необходимой для получения услуги звуковой и зрительной (в том числе текстовой и графической) информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.7. Предоставлять возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них. Содействовать инвалиду при входе на объект и выходе из него, информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.

2.8. Предоставлять помощь в сопровождении и в самостоятельном передвижении по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги. Сопровождать инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и создавать возможность в самостоятельном передвижении по территории ДООУ.

2.9. Предоставлять помощь в посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла - коляски.

2.10. Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов и др.

2.11. Организовать работу по обеспечению допуска на территорию образовательной организации инвалидам по слуху сурдопереводчика, тифлопереводчика при наличии документа, подтверждающего специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.12. Организовать работу по обеспечению допуска на территорию

образовательной организации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.13. Грамотно размещать информацию, необходимую для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе: дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации.

2.14. Информировать об адаптации официального сайта для лиц с нарушениями зрения (слабовидящих).

2.15. Оказывать иную, необходимую инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению услуг.

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

3. Права сотрудника, ответственного за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования

3.1. Контролировать в образовательной организации осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

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

3.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательного учреждения и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

4. Ответственность сотрудника, ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

Сотрудник, ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.