

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО

*Ю.Д. Ковалева* / Ю.Д.Ковалева/

«04» мая 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Усть-Бакчарская СОШ»

*Е.В. Паранина* / Е.В.Паранина/

«04» мая 2016 г.

Приказ № 55-0 от «04» мая 2016 г.

документов

Должностная инструкция № 40

**Ответственного работника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и предоставлению образовательных услуг и инструктажа персонала МБОУ «Усть-Бакчарская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция ответственного работника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и предоставлению образовательных услуг и инструктажа персонала (далее – ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и предоставляемых образовательных услуг назначается директором учреждения.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и образовательных услуг в учреждении.

1.4. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и образовательных услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения, регламентирующими вопросы обеспечения доступности объектов для инвалидов учреждения и предоставляемых услуг, а также настоящей Инструкцией.

**2. Обязанности ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и предоставляемых образовательных услуг**

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

2.2. Представлять руководителю учреждения предложения по назначению из числа работников учреждения ответственных лиц по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для работников учреждения по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых образовательных услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения работников учреждения.

2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) работников учреждения, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и образовательных услуг.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в учреждении социального обслуживания бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в учреждении.

2.6. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию учреждения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.7. Организовывать работу по обследованию учреждения социального обслуживания и предоставляемых образовательных услуг и составлению Паспорта доступности объекта и

образовательных услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых образовательных услуг, обеспечивать его своевременное утверждение руководителем учреждения и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.8. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и предоставляемых образовательных услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых образовательных услуг в сфере социальной защиты населения.

2.9. Участвовать в составлении плана адаптации объекта учреждения социального обслуживания и предоставляемых образовательных услуг для инвалидов.

2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения учреждения социального обслуживания 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.

2.11. Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов учреждения социального обслуживания с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.12. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества учреждения.

2.13. Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств для обслуживания получателей социальных услуг в учреждении с учетом требований доступности для инвалидов.

2.15. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и предоставляемых образовательных услуг.

### 3. Права ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

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 декабря 2014 года №419-ФЗ), Приказа Минтруда России от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

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

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

### 4. Ответственность ответственного работника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

Ответственный работник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и предоставления образовательных услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

_____	_____	_____	_____
<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>Дата</i>
_____	_____	_____	_____
<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>Дата</i>