

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 14 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 Е.А. Черная
Протокол № 05 от 14.04 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ № 14

 Ж.Ф. Оскароух

Приказ № 01 от 14.04 2016 г.



Должностная инструкция
ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению
доступности объекта и услуг
и инструктаж персонала в ГБДОУ

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг и инструктаж персонала (далее - ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 30.07.2015 № 527 н «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 услуг назначается руководителем организации (учреждения) социального обслуживания населения.

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

1.4. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и 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 организации (учреждения), регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

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

2.1. Организовывать выполнение работниками ГБДОУ нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов организации, иных локальных актов ГБДОУ по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

2.2. Представлять руководителю ГБДОУ предложения по назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников ГБДОУ по вопросам обеспечения доступности объекта и

предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников.

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

2.5. Организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации:

- об их правах и обязанностях,
- о видах предоставляемых услуг, формах, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления в ГБДОУ.

2.6. Организовывать работу по:

- сопровождению инвалидов в здание и территорию ГБДОУ (с помощью сотрудников ГБДОУ) при входе и выходе на объект, передвижении по территории объекта

2.7. Участвовать в организации работы по обследованию ГБДОУ и предоставляемых услуг, составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение руководителем ГБДОУ и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.8. Участвовать в организации работы по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования.

2.9. Участвовать в составлении плана адаптации объекта ГБДОУ и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения ГБДОУ 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 рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на реконструкцию объекта ГБДОУ с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.12. Участвовать в разработке технических заданий на закупку (транспортных средств) для обслуживания получателей образовательных услуг в ГБДОУ с учетом требований доступности для инвалидов.

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

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

3.1. Контролировать в ГБДОУ осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона **24.11.1995** № **181-ФЗ** «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 29 декабря 2015 года № 394-ФЗ). 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». Приказа

Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи». Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования» (раздел III особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья), других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

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

3.3. Взаимодействовать с должностными ответственными лицами, сотрудниками ГБДОУ и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

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

4.1. Ответственный сотрудник за организацию и проведение работы по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

Настоящая должностная инструкция разработана на основании действующего законодательства.

Заместитель заведующего

(подпись)



Е.С. Жукова

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

Дата	подпись	Расшифровка подписи
19.04.2016		Жукова Е.С.
19.04.2016		Жукова Е.С.
09.04.2016		Жукова Е.С.
08.10.2018		Жукова Е.С.