

**Функциональные обязанности
ответственного за организацию работ по обеспечению доступности
прилегающей территории, здания и помещений МАДОУ № 9 и услуг для
всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения**

1. Общие положения

1.1. Функциональные обязанности ответственного за организацию работ по обеспечению доступности прилегающей территории, здания и помещений МАДОУ № 9 (далее – МАДОУ № 9) и услуг для всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения (далее – ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объектов и услуг) разработаны в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (с изменениями на 18 августа 2016 года).

1.2. Ответственное лицо за организацию работ по обеспечению доступности объектов и услуг назначается руководителем и утверждается приказом МАДОУ № 9.

1.3. Функциональные обязанности включают в себя, права и ответственность за организацию работ по обеспечению архитектурной доступности объектов и услуг инвалидам и другим МГН с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

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 N№ 419-ФЗ), СП 59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», иными нормативными правовыми актами, локальными актами МАДОУ № 9, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов объектов МАДОУ № 9, настоящей инструкцией.

**2. Права и обязанности ответственного
за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг**

2.1. *Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг имеет следующие обязанности:*

2.1.1. Организация выполнения нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов МАДОУ № 9, иных локальных документов МАДОУ № 9 по

вопросам обеспечения доступности объектов МАДОУ № 9 и услуг для инвалидов, а также предписаний контролирующих органов.

2.1.2. Организация работы комиссии по обследованию объектов МАДОУ № 9, подготовка акта обследования, оценка соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности.

2.1.3. Составление Паспорта доступности объекта и услуг, обеспечение его своевременного согласования в общественных организациях инвалидов, утверждение руководителем МАДОУ № 9 и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.1.4. Внесение предложений в план мероприятий по обеспечению доступности объекта МАДОУ № 9 и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.1.5. Разработка графика переоснащения МАДОУ № 9 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.

2.1.6. Участие в заказе и рассмотрении разработанной проектно - сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов МАДОУ № 9 с учетом СП59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».

2.1.7. Осуществление контроля за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов МАДОУ № 9, а также при приемке к началу учебного года.

2.1.8. Организация надлежащего размещения носителей информации, необходимой 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, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.1.9. Систематическое повышение квалификации по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.2. *Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов объекта и услуг имеет право:*

2.2.1. Контролировать в МАДОУ № 9 осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федеральным законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), СП59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», других правовых актов в сфере обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.2.2. Принимать решения в пределах своей компетенции, контролировать соблюдение работниками МАДОУ № 9 действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов,

локальных актов МАДОУ № 9 по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

2.2.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями МАДОУ № 9 и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

3. Ответственность

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

**Функциональные обязанности
ответственного за организацию приема,
сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и других
маломобильных групп населения в МАДОУ № 9**

1. Общие положения

1.1. Функциональные обязанности ответственного за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения (далее – ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН) разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (с изменениями на 18 августа 2016 года).

1.2. Ответственный за организацию сопровождение инвалидов и МГН назначается руководителем и утверждается приказом МАДОУ № 9.

1.3. Функциональные обязанности включают в себя, 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 организацию сопровождения инвалидов и МГН в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), иными нормативными правовыми документами, локальными актами МАДОУ №9, регламентирующими вопросы сопровождения инвалидов и МГН, настоящей инструкцией.

1.5. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН должен знать:

- организационную структуру МАДОУ № 9, режим работы и расписание занятий, график учебного процесса;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- особенности работы МАДОУ № 9 по охране труда, профилактике травматизма и оказания первой медицинской помощи.

2. Права и обязанности

ответственного за организацию сопровождения инвалидов и МГН

2.1. *Ответственный за организацию сопровождения 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 МАДОУ № 9, а также предписаний контролирующих органов по вопросам МАДОУ № 9 приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения.

2.1.2. Формирование предложений по определению в МАДОУ № 9 целевых зон для посещения и оказания услуг инвалидам и МГН.

2.1.3. Организация информирования заинтересованных работников МАДОУ № 9 о прибытии инвалидов и МГН, цели их визита.

2.1.4. Организация сопровождения инвалидов и МГН по территории МАДОУ № 9, 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 организацию, 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 МАДОУ № 9, о доступных маршрутах передвижения, в том числе с использованием общественного транспорта и другой информации, полезной для обеспечения доступности МАДОУ № 9 и услуг инвалидам и МГН.

2.1.7. Организация, при необходимости, вызова сурдопереводчика, тифлопереводчика, вспомогательного персонала.

2.1.8. Внесение предложений в план мероприятий («дорожную карту») по обеспечению доступности объекта МАДОУ № 9 и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.1.9. Участие в составлении и оформлении заявок на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, техническими средствами реабилитации и адаптации, в том числе вспомогательными устройствами для оказания помощи инвалидам при получении услуг, перемещении по объекту, получении информации.

2.2. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН имеет право:

2.2.1. Принимать решения в пределах своей компетенции по МАДОУ № 9 сопровождения инвалидов и МГН.

2.2.2. Контролировать соблюдение работниками МАДОУ № 9 законодательства, организационно-распорядительных документов, локальных

актов МАДОУ № 9 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 компетенции.

2.2.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями МАДОУ № 9 и внешними структурами по вопросам МАДОУ № 9 сопровождения инвалидов и МГН.

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

3. Ответственность

Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН несет ответственность за обеспечение выполнения этических норм поведения в МАДОУ № 9, соответствующих требованиям профессиональной этики взаимодействия с инвалидами и МГН, и персональную ответственность за выполнение настоящей инструкции в установленном законом порядке.

**Функциональные обязанности
ответственного за организацию разработки и реализации
адаптированных общеобразовательных программ (адаптированных
основных общеобразовательных программ),
создание в МАДОУ № 9 условий для образования детей
с ограниченными возможностями здоровья**

1. Общие положения

1.1. Функциональные обязанности ответственного за организацию разработки и реализацию адаптированных общеобразовательных программ (адаптированных основных общеобразовательных программ) и создание в МАДОУ № 9 условий для образования детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ответственный за организацию разработки и реализацию АОП (АООП)) разработана в соответствии со статьей 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Ответственный за организацию разработки и реализацию АОП (АООП) назначается руководителем и утверждается приказом МАДОУ № 9.

3. Функциональные обязанности включают в себя, права и ответственность за организацию разработки и реализацию АОП (АООП) для детей с ограниченными возможностями здоровья.

4. Ответственный за организацию разработки и реализацию АОП (АООП) в своей работе руководствуется федеральным и региональным законодательством, иными нормативными правовыми документами, локальными актами МАДОУ № 9, регламентирующими вопросы разработки и реализации АОП (АООП), настоящей инструкцией.

5. Ответственный за организацию разработки и реализацию АОП (АООП) должен знать:

-федеральные государственные общеобразовательные стандарты для детей с ограниченными возможностями здоровья;

-требования специального ФГОС к ресурсному обеспечению адаптированных основных общеобразовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья;

-требования к обеспечению доступной образовательной среды, использованию информационно-коммуникативных технологий и единому информационному пространству в образовании и ППМС;

-сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья;

-требования к использованию технических средств реабилитации при обучении детей с нарушенным слухом.

2. Права и обязанности ответственного за организацию разработки и реализацию АОП (АООП)

2.1. Ответственный за организацию разработки и реализацию АОП (АООП) имеет следующие обязанности:

2.1.1. Организация выполнения нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов и иных локальных актов МАДОУ № 9, а также предписаний контролирующих органов по вопросам МАДОУ № 9 разработки и реализации АОП (АООП).

2.1.2. Учет индивидуальных образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья при разработке АОП (АООП).

2.1.3. Формирование предложений по повышению квалификации педагогических работников по вопросам реализации АОП (АООП).

2.1.4. Формирование предложений по оснащению образовательного процесса в соответствии с требованиями АОП (АООП) для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.5. Информирование участников образовательных отношений о правах и обязанностях инвалидов и МГН, видах и формах образовательных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления в МАДОУ № 9.

2.1.6. Разработка, согласование и утверждение проектов организационно-методических и инструктивных документов для работников МАДОУ № 9 по вопросам реализации АОП (АООП), своевременное внесение в них изменений и дополнений, организация ознакомления работников МАДОУ № 9 с документами.

2.1.7. Организация оказания услуг и (при необходимости) сопровождения инвалидов МАДОУ № 9 при обучении на дому, в ином месте пребывания инвалида.

2.1.8. Размещение информации о доступности объекта и услуг на сайте МАДОУ № 9 с приложением паспорта доступности, схем передвижения МГН по территории и в здании МАДОУ № 9, порядка предоставления услуг, указанием контактов ответственных лиц и другой информации, полезной для обеспечения доступности МАДОУ № 9 и услуг инвалидам и МГН.

2.1.9. Разработка, согласование и утверждение проектов методических и инструктивных документов для сотрудников МАДОУ № 9 по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг, своевременное внесение в них изменений и дополнений, организация ознакомления сотрудников МАДОУ № 9 с документами.

2.1.10. Организация обучения в различных формах (инструктажи, практикумы, деловые игры) сотрудников МАДОУ № 9, проведение проверки знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.2. Ответственный за организацию разработки и реализации АОП имеет право:

2.2.1. Принимать решения в пределах своей компетенции по вопросам разработки и реализации АОП (АООП).

2.2.2. Контролировать соблюдение работниками МАДОУ № 9 законодательства, организационно-распорядительных документов, локальных актов МАДОУ № 9 по вопросам разработки и реализации АОП (АООП).

2.2.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями МАДОУ № 9, структурными подразделениями областной и территориальных психолого-медико-педагогических комиссий и другими внешними структурами по вопросам МАДОУ № 9 разработки и реализации АОП (АООП).

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

3. Ответственность

Ответственный за организацию разработки и реализации АОП (АООП) несет персональную ответственность за выполнение настоящей инструкции в установленном законом порядке.