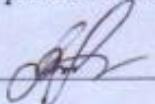


Согласовано

Председатель ПК

 З.В.Гашченко

" 31 " 08 2015 г.

Утверждаю

Заведующий МАДОУ № 2



" 31 " 08 2015 г.

**Должностная инструкция сотрудника
МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 2 г. Шебекино»,
ответственного за оказание помощи инвалидам
и сопровождение их на объекте**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов организации и предоставляемых услуг и инструктаж персонала (далее – ответственный сотрудник 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 сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается руководителем организации.

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

1.4. Ответственный сотрудник 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 и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

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

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

2.2. Представлять руководителю организации предложения по назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц в структурных

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка - детский сад № 2 города Шебекино Белгородской области»
подразделениях организации по вопросам обеспечения доступности для
инвалидов объектов и услуг.

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

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

2.5. Организовывать работу по предоставлению в организации 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 организации.

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

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

2.8. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня
доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей
доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.

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

2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения 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.

2.11. Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении
разработанной проектно-сметной документации на строительство,
реконструкцию и капитальный ремонт объектов организации 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 организации.

