

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 58»**



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 025
ответственного за организацию и проведение работы
по обеспечению доступности объекта и услуг
для инвалидов**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Должностная инструкция ответственного за организацию и проведение работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, проведение инструктажа с персоналом в дошкольном образовательном учреждении (далее – Ответственный за организацию и проведение работы по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 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», 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», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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.
- 1.2. Ответственный за организацию и проведение работы по обеспечению доступности объекта и услуг назначается руководителем дошкольного образовательного учреждения

- 1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность Ответственного за организацию и проведение работы по обеспечению доступности объекта и услуг в ОО
- 1.4. Ответственный за организацию и проведение работы по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется в своей работе Федеральным законом № 181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации (в ред от 29.12.2015), иными нормативными правовыми актами, локальными актами ОО, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией

2. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ОБЪЕКТА И УСЛУГ

- 2.1. Организовывать выполнение работниками ОО нормативных правовых документов федерального, регионального, муниципального уровня, организационно-распорядительных и локальных актов ОО по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг
- 2.2. Представлять на утверждение руководителю МАДОУ № 58 предложения по назначению ответственных лиц по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и услуг.
- 2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников ОО 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 ОО, 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 и порядке и условиях доступности их предоставления в ОО
 - о правах предоставления услуг в ОО;
 - об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий (с оказанием им при этом необходимой помощи).
- 2.6. Организовывать работу по:
 - сопровождению инвалидов в здание и на территорию ДОУ (в т.ч.: с помощью работников ОО; при входе и выходе на объект,

- передвижении по территории объекта, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение);
- информированию инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
 - оказанию содействия в вызове специализированного транспорта
 - по вызову вспомогательного персонала для оказания помощи инвалидам, в том числе сопровождения по объекту
- 2.7. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию ДОУ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме
 - 2.8. Принимать участие в организации работы по обследованию ДОУ и предоставляемых услуг, составлению Паспорта доступности объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение руководителем ДОУ и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки
 - 2.9. 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
 - 2.10. Участвовать в составлении плана адаптации МАДОУ № 58 и предоставляемых услуг для инвалидов.
 - 2.11. Разрабатывать проект графика переоснащения ДОУ 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.
 - 2.12. Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на реконструкцию и капитальный ремонт ДОУ с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов
 - 2.13. Участвовать в разработке и рассмотрении технических заданий на закупку транспортных средств для обслуживания получателей образовательных услуг в ДОУ с учетом требований доступности для инвалидов
 - 2.14. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию. А также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества ДОУ
 - 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 дошкольной образовательной организации осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона № 181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации (в ред от 29.12.2015), Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 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 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», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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 МАДОУ № 58 действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов ДОУ по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг
- 3.3. Взаимодействовать с должностными ответственными лицами, сотрудниками ДОУ и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЮ РАБОТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ОБЪЕКТА И УСЛУГ

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

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЮ РАБОТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ОБЪЕКТА И УСЛУГ

- 5.1. Представляет ДОУ в местных государственных и общественных организациях по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг

инвалидам, а также оказания им помощи, обучения сотрудников образовательного учреждения

- 5.2. Получает от руководителя ДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами
- 5.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с ответственными должностными лицами, сотрудниками ДОУ
- 5.4. Передает руководителю ДОУ информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения
- 5.5. Представляет руководителю МАДОУ № 58 письменный отчет о выполнении мероприятий по организации и проведению работ по обеспечению доступности объекта и услуг, по обучению и инструктированию работников ДОУ
- 5.6. Деятельность ответственного за организацию и проведению работ по обеспечению доступности объекта и услуг строится на основании настоящей инструкции.

С инструкцией ознакомлен _____

