Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 16» г. Усинска.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ «ДС КВ № 16» г. Усинска
Подписано цифровой подписью: Соколова Надежда Борисовна
Дата: 2021.03.02 13:22:39 +03'00'
Соколова Н.Б.

Приказ от 31.12.2020 г. № 455

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
31 декабря 2020 года 01-21 № 39
ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг и инструктаж персонала в учреждении

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 16» г. Усинска (далее Детский сад) 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 заведующим Детским садом.

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

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 Детского сада, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания 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, локальных документов Детского сада по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять заведующему Детским садом предложения по назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц в структурных подразделениях по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников Детского сада 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 Детского сада проверку знаний и умений по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в Детском саду 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 дошкольном учреждении.

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

2.7. Организовывать работу по обследованию Детского сада 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 заведующим Детским садом, 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 в сфере социальной защиты населения.

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

2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения Детского сада 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 Детского сада 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 Детского сада.

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

2.14. Участвовать в подготовке договоров (дополнительных соглашений к договорам) с арендодателями, предусматривающих условия выполнения собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов арендуемого объекта недвижимого имущества или транспортного средства – в части решения вопросов обеспечения доступности объектов и услуг.

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

3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО СОТРУДНИКА ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ОБЪЕКТА И УСЛУГ

3.1. Контролировать в Детском саду 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 Детского сада действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями Детского сада и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

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

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

№	Ф.И.О.	С инструкцией ознакомлен (подпись)	Инструкцию получил (подпись)	Дата
1				
2				
3				