



СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюза
Е.В. Душина
20 января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МДОБУ
детский сад № 6 г. Лабинска
О.В. Ярчук

Пр. № 44 от «10» января 2022 г.

Должностная инструкция

ответственного сотрудника

за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг
в МДОБУ детский сад №6 г. Лабинска

1. Общие положения

Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нём услуг в сфере образования разработана в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. N 1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи".

Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нём услуг в сфере образования назначается руководителем организации (учреждения).

Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нём услуг в сфере образования.

Ответственный сотрудник за организацию работ по доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нём услуг в сфере образования 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 образования и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

2. Обязанности ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нём услуг в сфере образования

- Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов учреждения, иных локальных документов учреждения по вопросам доступности

для инвалидов объекта ДООУ и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

- Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение локальных, методических и иных документов для сотрудников ДООУ по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников ДООУ.
- Организовывать работу по обследованию ДООУ и предоставляемых услуг и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нём услуг в сфере образования, обеспечивать его своевременное утверждение руководителем образовательной организации и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.
- 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 образования.
- Разрабатывать проект графика переоснащения учреждения образовательной 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.
- Предоставлять возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них. Содействовать инвалиду при входе на объект и выходе из него, информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.
- Предоставлять помощь в сопровождении и в самостоятельном передвижении по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги. Сопровождать инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и создавать возможность в самостоятельном передвижения по территории объекта.
- Предоставлять помощь в посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски.
- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов и др.
- Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию образовательной организации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.
- Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию образовательной организации инвалидам по слуху сурдопереводчика, тифлопереводчика при наличии документа, подтверждающего специальное обучение, выданного по установленной форме.
- Грамотно размещать информацию, необходимую 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.
- Информировать об адаптации официального сайта для лиц с нарушениями зрения (слабовидящих).
- Организовывать инструктаж сотрудников учреждения, проверку знаний и

умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

- Оказывать иную, необходимую инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению услуг.
- Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

3. Права ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нём услуг в сфере образования

- Контролировать в образовательной организации 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».
- Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками учреждения действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов образовательной организации по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.
- Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательного учреждения 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.