

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №82»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 82»

С.Б.Симачкова
С.Б.Симачкова

Введено в действие приказом № *32/21*
от « *11* » *01* 20 *21* г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению
доступности объекта и услуг, инструктаж персонала муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №82»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

Республика Татарстан

г. Нижнекамск

2021г.

1. Общие положения

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

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

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 №419-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, локальными актами организации (учреждения), регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией,

2. Обязанности ответственного 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 социального обслуживания и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять руководителю организации предложения по назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц в структурных 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 социального обслуживания 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 социального обслуживания 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 социальное обучение, выданного по установленной форме.

2.7. Организовывать работу по обследованию организации социального обслуживания и предоставляемых услуг и составление 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 в сфере социальной защиты населения.

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

2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения организации социального обслуживания 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 разработке технических заданий на закупку транспортных средств для обслуживания получателей социальных услуг в организации с учетом требований доступности для инвалидов.

2.12. 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.

2.13. 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 организации осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), 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», другими правовыми актами в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками организаций действующего законодательства, а также

организационно-распорядительных документов, локальных актов организации социального обслуживания по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

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

4. Ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

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

Примерный перечень должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи

Должность	Примерные функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
Заведующий	<p>Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории организации, оказываемых услуг</p> <p>Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты организации по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должных инструкций и решением вопросов систематического обучения (инструктажа)</p> <p>Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать паспорт доступности</p> <p>Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг</p> <p>Организовывать решение вопросов строительства. Реконструкции, капитального и текущего ремонта. А также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов</p>
Старший воспитатель	<p>Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно – распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов организации (учреждения) по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов</p> <p>Предлагать на утверждение руководителю кандидатуры ответственных сотрудников структурных подразделений по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг</p> <p>Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение руководителю организации инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг</p> <p>Организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг</p> <p>Организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств</p>

	<p>функций организма информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условия доступности</p> <p>Организовывать работу комиссии по обследованию организации социального обслуживания и предоставляемых услуг и составлению паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг</p> <p>Участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) организации и предоставляемых услуг для инвалидов</p> <p>Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств (транспортных услуг) для обслуживания получателей социальных услуг в организации с учетом требований доступности для инвалидов</p> <p>Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю план-график оснащения организации (учреждения) и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта (объектов) организации и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов</p> <p>Организовывать работу по подготовке договоров (дополнительных соглашений) с арендодателями, предусматривающих условия выполнения собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов арендуемого объекта недвижимого имущества</p> <p>Участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества организации с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов</p> <p>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</p> <p>Обеспечивать комплектование библиотечного фонда в форматах, учитывающих требования доступности для инвалидов</p> <p>Оказывать (при необходимости) помощь инвалидам при пользовании имеющимся в библиотеке оборудованием и вспомогательными устройствами</p>
Заместитель заведующего по ХР	<p>Определять и представлять на утверждение руководителю организации кандидатуры сотрудников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов (помещений) и услуг, предоставляемых</p>

	<p>соответствующими подразделениями</p> <p>Участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций персонала – сотрудников подведомственных подразделений по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг</p> <p>Организовывать работу подведомственной структурных подразделений с учетом требований доступности объектов (помещений, занимаемых соответствующими структурными подразделениями) и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами персонала подразделений</p> <p>Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников подведомственных структурных подразделений по вопросам доступности объектов и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам</p> <p>Вносить предложения руководителю (директору) организации (учреждения) и ответственному должностному лицу организации (учреждения) по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых подведомственными структурными подразделениями), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения</p>
<p>Уполномоченный по охране труда и технике безопасности, ответственный по пожарной безопасности</p>	<p>Учитывать требования доступности (достижимости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи – при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в организации (учреждении), при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение и эффективности работы по курируемому направлению</p> <p>Участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала – сотрудников организации и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (достижимости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников организации (учреждения)</p> <p>Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников. Проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов организации (учреждения) в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и</p>

	<p>предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам</p>
<p>Специалисты, воспитатели</p>	<p>Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг). В том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий</p> <p>Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета) и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах организации (подразделения), с учетом требований доступности для инвалидов</p> <p>Предоставлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне. А также с использованием иных способов дублирования</p> <p>Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления</p> <p>Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности) в том числе с доставкой услуги на дом. К месту пребывания инвалида, в дистанционном формате</p> <p>Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, подразделения (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в подразделении (кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами</p> <p>Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников</p> <p>Составлять заявки (требования) на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками. Выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов</p> <p>Привлекать вспомогательный персонал для</p>

	сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказаний иной помощи инвалиду при перемещении по объекту
Дворник	<p>Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда. Обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории</p> <p>Обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой) автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе снега и льда)</p> <p>Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта</p>
Уборщица служебных помещений	<p>Оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства, системы автоматического открывания дверей, сменного кресла-коляски)</p> <p>Осуществлять при необходимости вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту с помощью вспомогательных технических средств, сменного кресла-коляски, вспомогательного персонала</p> <p>Осуществлять при необходимости вызов вспомогательного персонала организации для оказания помощи и сопровождения инвалида</p> <p>Оказывать инвалидам помощь при одевании/раздевании с использованием, при необходимости, вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала</p> <p>Обеспечивать доступ к колясочной для получения сменного кресла-коляски, иных технических средств, а также к месту ожидания собаки-проводника</p> <p>Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида и оказания ему иной помощи на объекте</p> <p>Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своем участке работы</p>
Охранник	<p>Оказывать помощь инвалидам при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в объект, с использованием необходимых вспомогательных устройств, в том числе с использованием кресла-коляски</p> <p>Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для оказания помощи инвалиду и сопровождения его по прилегающей территории и по объекту</p>

