

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Бутульминский строительно-технический колледж»
(ГАПОУ «БСТК»)

(наименование учреждения, организации)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

28.08.2023

№ 68

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «БСТК»

А.С. Маслов

«28» авг 20 23 г.

ответственного за формирование и обеспечение безбарьерной среды (условий доступности, безопасности, информативности и комфортности) на объекте

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственный за формирование и обеспечение безбарьерной среды (условий доступности, безопасности, информативности и комфортности) на объекте относится к категории технических исполнителей.

1.2. На должность ответственного за формирование и обеспечение безбарьерной среды (условий доступности, безопасности, информативности и комфортности) на объекте принимается лицо, имеющее начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Ответственный за формирование и обеспечение безбарьерной среды (условий доступности, безопасности, информативности и комфортности) на объекте принимается на должность и освобождается от должности директором организации.

1.4. Ответственный за формирование и обеспечение безбарьерной среды (условий доступности, безопасности, информативности и комфортности) на объекте должен знать:

- законодательство РФ в области доступной среды и сервиса для людей с инвалидностью;
- оценивать эргономические параметры и характеристики объектов и услуг, методы их описания (правила заполнения документов, составления планов);
- проводить комплексную оценку доступности, безопасности, информативности и комфортности объектов и услуг для инвалидов и предложить возможные варианты решений;
- обладать коммуникационными навыками для общения и взаимодействия с инвалидами различных нозологических групп.

1.5. В своей деятельности ответственный за формирование и обеспечение безбарьерной среды (условий доступности, безопасности, информативности и комфортности) на объекте руководствуется:

- законодательством РФ,
- Уставом ГАПОУ «БСТК»,
- приказами и распоряжениями работников, которым он подчинен согласно настоящей инструкции,

- специальными знаниями, навыками и умениями в вопросах формирования и обеспечения комфортной среды жизнедеятельности с использованием принципов универсального дизайна и разумного приспособления и владение следующими компетенциями: знаниями нормативной базы по вопросам формирования безбарьерной среды; умениями оценивать состояния объекта/услуг на соответствие стандартам безбарьерной среды; способностью принимать управленческие решения внутри организации, необходимыми для развития безбарьерной среды; умениями разрабатывать комплексный план мероприятий по развитию доступности объекта/услуги; умениями координировать работу по формированию безбарьерной среды; способностью обеспечивать контроль за актуализацией состояния безбарьерной среды; умениями выявлять, ранжировать и организовывать управление рисками при формировании и обеспечении безбарьерной среды в организации; опытом участия в подготовке и принятии решений при разработке проектных решений на строительство и реконструкцию объектов, обеспечивающих их доступность для людей с ограниченными возможностями здоровья; опытом участия в приемке строящихся/реконструируемых объектов с точки зрения соответствия их стандартам безбарьерной среды;

- настоящей должностной инструкцией,

- Правилами внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «БСТК».

1.6. Ответственный за формирование и обеспечение безбарьерной среды (условий доступности, безопасности, информативности и комфортности) на объекте подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

1.7. На время отсутствия ответственного за формирование и обеспечение безбарьерной среды (условий доступности, безопасности, информативности и комфортности) на объекте (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное директором ГАПОУ «БСТК» в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за формирование и обеспечение безбарьерной среды (условий доступности, безопасности, информативности и комфортности) на объекте:

2.1. Организует работу по формированию и обеспечению безбарьерной среды на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры.

2.2. Участвует в мероприятиях по оценке соответствия объектов и услуг в области соблюдения учреждениями, предприятиями, организациями норм законодательства, правил и инструкций, регламентирующих формирование доступной для инвалидов среды жизнедеятельности.

2.3. Изучает опыт подготовки специалистов по формированию и обеспечению безбарьерной среды.

2.4. Участвует в оценке соответствия (сертификации) объектов, работ, услуг, подлежащих регулярной оценке и ответственному заверению.

2.5. Организует выполнение работниками нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных и локальных актов по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.6. Представляет на утверждение руководителю предложения по назначению ответственных лиц по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и услуг, а также определяет и представляет кандидатуры сотрудников, из числа работников (в т.ч. структурных подразделений), ответственных за работу по вопросам доступности для инвалидов объектов (зон целевого назначения, помещений) и услуг.

2.7. Разрабатывает, обеспечивает согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовит и вносит в них изменения и дополнения, доводит их до сведения сотрудников организации.

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

2.9. Организует 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, порядке и условиях доступности их предоставления;
- о правилах предоставления услуг в колледже;
- об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий (с оказанием им при этом необходимой помощи).

2.10. Организует работу по:

- сопровождению инвалидов в здание и на территорию колледжа (в т.ч. с помощью работников: при входе и выходе на объект, передвижении по территории объекта, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект и др.);
- информированию инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- оказанию содействия в вызове специализированного транспорта, в том числе «социального такси»;
- по вызову сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вызову иного вспомогательного персонала для оказания помощи инвалидам, в том числе сопровождения по объекту (при необходимости).

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

2.12. Участвует в организации работы по обследованию и предоставляемых услуг, составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входит в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивает его своевременное утверждение руководителем и направляет в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.13. Участвует 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.

2.14. Участвует в составлении плана адаптации объекта и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.15. Разрабатывает проект графика переоснащения 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.

2.16. Участвует в формировании заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на реконструкцию и капитального ремонта объектов с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.17. Участвует в разработке и в рассмотрении технических заданий на закупку транспортных средств (транспортных услуг) для обслуживания получателей образовательных услуг с учетом требований доступности для инвалидов.

2.18. Осуществляет контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации.

2.19. Систематически повышает свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

III. ПРАВА

Ответственный за формирование и обеспечение безбарьерной среды (условий доступности, безопасности, информативности и комфортности) на объекте имеет право:

3.1. Контролировать в учреждении 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 организации действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов колледжа 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.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственный за формирование и обеспечение безбарьерной среды (условий доступности, безопасности, информативности и комфортности) на объекте несет ответственность за:

- 4.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей.
- 4.2. Невыполнение распоряжений и поручений заведующего Учреждением.
- 4.3. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученных заданий и поручений, нарушении сроков их исполнения.
- 4.4. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правила противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Учреждении.
- 4.5. Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

V. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники ГАПОУ «БСТК», на которых распространяется действие данной инструкции.

Должностная инструкция разработана в соответствии: с 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»; Приказом Минобрнауки России 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», государственной программой «Доступная среда 2011-2025 годы» от 23 февраля 2018г. № 308-р

Ведущий менеджер по
персоналу



(подпись)

И.И. Ильина

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО.
Зам. директора по АХР
ГАПОУ «БСТК»

Р.Т. Мирзянов

« 29 » 08 20 23 г.

