

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Лесновский Дом детского творчества
муниципального образования-Шилловский муниципальный район
Рязанской области
(МБУ ДО Лесновский ДДТ)

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
МБУ ДО Лесновский ДДТ
22.09.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО Лесновский ДДТ
Ю.А. Семина
22.09.2020



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
сотрудника, ответственного за организацию работы
по обеспечению доступности объекта и услуг
для инвалидов, граждан с ОВЗ и МГН
и инструктаж персонала в учреждении

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция сотрудника, ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг, оказываемых учреждением для инвалидов, людей с ОВЗ и МГН и инструктаж сотрудников (далее – ответственный за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты 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 работы по обеспечению доступности объекта и услуг назначается приказом директора учреждения.

1.3. Ответственный за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, Шиловского муниципального района;
- локальными актами учреждения, регламентирующими вопросы обеспечения доступности помещений здания и услуг, предоставляемых инвалидам и малоподвижным гражданам;
- настоящей должностной инструкцией.

1.4. Инструкция закрепляет права и обязанности ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг.

2. Обязанности ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального, регионального и муниципального уровней, организационно-распорядительных документов учреждения, иных локальных документов образовательной организации по вопросам доступности объекта и услуг, предоставляемых инвалидам, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять руководителю учреждения предложения по назначению из числа сотрудников учреждения ответственных лиц в объединениях по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников учреждения по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения, дополнения, доводить их до сведения сотрудников учреждения.

2.4. Организовывать обучение (инструктаж) сотрудников учреждения,

проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности объекта и услуг для инвалидов и малоподвижных граждан.

2.5. Организовывать работу по предоставлению бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации о правах инвалидов и малоподвижных граждан, об образовательных услугах, оказываемых учреждением, их формах, видах, сроках, порядке и условиях их предоставления.

2.6. Организовывать (в случае необходимости) работу по обеспечению допуска на территорию учреждения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.7. Организовывать работу по обследованию здания и прилегающей территории образовательного учреждения и составлению Паспорта доступности, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение директором учреждения и направление в вышестоящие органы в установленные сроки.

2.8. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объекта и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере дополнительного образования.

2.9. Участвовать в составлении плана адаптации объекта учреждения дополнительного образования и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.10. Разрабатывать (в случае необходимости) проект графика переоснащения отдельных помещений образовательного учреждения 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 учреждения с учетом условий, обеспечивающих его полное соответствие требованиям доступности для инвалидов и малоподвижных граждан.

2.12. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке прошедшего капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объекта недвижимого имущества учреждения.

2.13. Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств для обслуживания получателей образовательных услуг в учреждении 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 за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

3.1. Контролировать в учреждении осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований законодательных актов, постановлений и распоряжений по доступности объекта и услуг, предоставляемых для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции и контролировать соблюдение сотрудниками действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов образовательного учреждения по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг, предоставляемых инвалидам и маломобильным гражданам.

3.3. Взаимодействовать с сотрудниками и (в случае необходимости) с внешними структурами и организациями по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг, предоставляемых учреждением инвалидам и маломобильным гражданам.

4. Ответственность 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 должностной инструкции в установленном законом порядке.