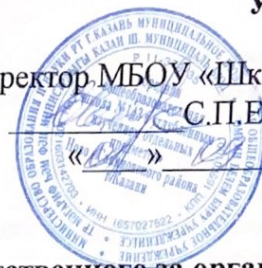


Утверждаю

Директор МБОУ «Школа №143»

С.П.Евдокимова

2020г.



Должностная инструкция сотрудника, ответственного за организацию работы по обеспечению доступности для инвалидов объекта и услуги в МБОУ «Школа №143» Ново –Савиновского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работы 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 школы.

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

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 школы, иных локальных документов школы по вопросам доступности для инвалидов объекта организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. 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 школы.

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

2.4. 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.

2.5. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию школы собак проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного установленной форме.

2.6. Организовывать работу по обследованию организации социального обслуживания предоставляемых услуг и составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входить комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг обеспечивать его своевременное утверждение руководителем школы и направление вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.7. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения.

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

2.9. Разрабатывать проект графика переоснащения организации социального обслуживания закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, а также средств информирования, в том числе дублирования необходимой для получения услуги звуковой зрительной (в том числе текстовой и графической) информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.10. Участвовать в заказе и рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов организации социального обслуживания с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов

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

2.12. 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 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ), Приказа Минтруда России 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения 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 организацией распорядительных документов, локальных актов организации социального обслуживания вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам обеспечения доступности 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 законо порядке.