

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад № 21 «Ивушка»

Муниципального образования город Новороссийск

353907

г. Новороссийск

ул. Анапское шоссе 23 «В»

тел. 21-48-90

СОГЛАСОВАНО:

председатель ПКО  
МБДОУ детского сада №21

Т.Н. Авраменко

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий  
МБДОУ детским садом №21

А.Г. Авакян

**Должностная инструкция**  
**ответственного за организацию работы**  
**по обеспечению доступности объекта и услуг**  
**и инструктаж персонала в ДОУ**

**1. Общие положения.**

1.1. Должностная инструкция ответственного 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 №527-н «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 заведующим ДОУ социального обслуживания населения.

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

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 сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг.**

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов ДОУ, иных локальных документов ДОУ по вопросам доступности для инвалидов объекта ДОУ социального обслуживания и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять заведующему ДОУ предложения по назначению из числа сотрудников ДОУ ответственных лиц в структурных подразделениях по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.



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

2.4. Организовывать работу по предоставлению в ДОО 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 ДОО.

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

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

2.7. 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.

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

2.9. Разрабатывать проект графика переоснащения ДОО 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.

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

2.11. Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств для обслуживания получателей социальных услуг в ДОО 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 сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг.**



3.1. Контролировать в ДООУ 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 (учреждения) действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов ДООУ социального обслуживания по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями ДООУ 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.