

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад
комбинированного вида №2 «Родничок»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д/с
комбинированного вида №2
«Родничок»

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
д/с комбинированного вида №2
«Родничок»


Павлова Л.П.
Приказ от 30.12.2020 №125

Принято на Общем собрании трудового коллектива, протокол от 30.12.2020г №2

**Должностная инструкция ответственных сотрудников
за организацию работы по обеспечению доступности объекта для
инвалидов и предоставляемых услуг и инструктаж персонала
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении - детском саду комбинированного вида №2 «Родничок»**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственных сотрудников за организацию работы по обеспечению доступности объекта инвалидов и предоставляемых услуг и инструктаж персонала в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детском саду комбинированного вида №2 «Родничок» разработана в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2015г. №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» с изм., и доп., уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида №2 «Родничок» (далее - МБДОУ).

1.2. Ответственные сотрудники за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается руководителем МБДОУ. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объема и услуг в образовательной организации.

Ответственный сотрудник за организацию работ по ообеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, локальными актами МБДОУ, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов МБДОУ и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

**2. Обязанности ответственных сотрудников за организацию
работ по обеспечению доступности объекта и услуг**

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов

федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов МБДОУ, иных локальных документов по вопросам

доступности для инвалидов объекта МБДОУ и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

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

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

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

2.5. Организовывать работу по предоставлению в образовательной организации 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 МБДОУ).

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

2.7. Организовывать работу по обследованию МБДОУ 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 руководителем МБДОУ 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 образования.

2.9. Участвовать в составлении плана адаптации объекта МБДОУ и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения МБДОУ 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 МБДОУ с

учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

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

2.13. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

3. Права ответственных сотрудников за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

3.1. Контролировать в МБДОУ осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", с изм. и доп., Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. № 1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи".

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками МБДОУ действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов МБ ДОУ по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

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

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

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

С инструкцией ознакомлены:

ФИО _____	подпись, _____	дата _____
ФИО _____	подпись, _____	дата _____
ФИО _____	подпись, _____	дата _____
ФИО _____	подпись, _____	дата _____
ФИО _____	подпись, _____	дата _____
ФИО _____	подпись, _____	дата _____
ФИО _____	подпись, _____	дата _____