|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю:  Заведующий Детского сада №1  D:\Подпись.jpg Л.Склярова  Приказ от « 19» 05. 2016 №20 |

**Должностная инструкция ответственного сотрудника**

**за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуги инструктаж персонала в**  **муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №1 г. Алексеевка Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию

работ по обеспечению доступности для инвалидов организации социального

обслуживания и предоставляемых услуг и инструктаж персонала (далее –

ответственный сотрудник 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

оциальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой

помощи».

1.2. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению

доступности объекта и услуг назначается руководителем организации

(учреждения) социального обслуживания населения.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность

ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности

объекта и услуг в организации (учреждении).

1.4. Ответственный сотрудник 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 организации, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта организации (учреждения) социального обслуживания и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять руководителю организации (учреждения) предложения по

назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц в структурных подразделениях организации (учреждения) по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических

и инструктивных документов для сотрудников организации (учреждения)

социального обслуживания по вопросам обеспечения доступности объекта и

предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и

дополнения, доводить их до сведения сотрудников организации (учреждения).

2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг)

сотрудников организации (учреждения), проверку знаний и умений сотрудников.

по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в организации (учреждении)

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 (учреждении).

2.6. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию

организации (учреждения) собаки-проводника при наличии документа,

подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.7. Организовывать работу по обследованию организации (учреждения)

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 руководителем организации (учреждения) 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

социальной защиты населения.

2.9. Участвовать в составлении плана адаптации объекта организации

(учреждения) социального обслуживания и предоставляемых услуг для

инвалидов.

2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения организации

(учреждения) 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.

2.11. Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении

разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов организации (учреждения) социального обслуживания 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 организации (учреждения).

2.13. Участвовать в разработке технических заданий на закупку

транспортных средств для обслуживания получателей социальных услуг в

организации (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 сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

3.1. Контролировать в организации (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 (учреждения) действующего

законодательства, а также организационно-распорядительных документов,

локальных актов организации (учреждения) социального обслуживания по

вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых

услуг.

3.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями организации

(учреждения) и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

4. Ответственность ответственного сотрудника за организацию работ

по обеспечению доступности объекта и услуг Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.