

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №73 комбинированного вида
Приморского района Санкт – Петербурга

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 31.08. 2017 г. № 169

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО СОТРУДНИКА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ОБЪЕКТА
И УСЛУГ И ИНСТРУКТАЖ ПЕРСОНАЛА В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКИЙ САД №73 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Протокол от 30.08. 2017г. № 1/17

УЧЕТ МНЕНИЯ

Профессионального союза работников

Протокол от 29.08. 2017г. № 1/17

Санкт-Петербург

2017

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО СОТРУДНИКА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ОБЪЕКТА
И УСЛУГ И ИНСТРУКТАЖ ПЕРСОНАЛА В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКИЙ САД №73 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

I. Общие положения

- 1.1 Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 73 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) 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 социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».
- 1.2 Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается заведующим ГБДОУ.
- 1.3 Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в ГБДОУ.
- 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 ГБДОУ, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

**II. 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 ГБДОУ, иных локальных документов по вопросам доступности для инвалидов объекта ГБДОУ и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.
- 2.2 Представлять на утверждение заведующему ГБДОУ предложения по назначению ответственных лиц в ГБДОУ по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.
- 2.3 Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников ГБДОУ по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников ГБДОУ.
- 2.4 Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников ГБДОУ, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.
- 2.5 Организовывать работу по предоставлению в ГБДОУ 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 ГБДОУ.

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

2.7 Организовывать работу по обследованию ГБДОУ 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.10 Разрабатывать проект графика переоснащения ГБДОУ 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ.

2.13 Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств для обслуживания получателей социальных услуг в ГБДОУ с учетом требований доступности для инвалидов.

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

III. Права ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

3.1 Контролировать в ГБДОУ 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 ГБДОУ действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов ГБДОУ по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

3.3 Взаимодействовать с должностными ответственными лицами, сотрудниками ГБДОУ и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

IV. Ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

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

Пронумеровано, прошито и сгруппировано печатью

4 (четыре) листа

Заведующий ГБДОУ детский сад №73



М.А. Волкова