

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Товарковская средняя общеобразовательная школа № 1»**



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ИМО
Н.В. Володина

05.08.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
Е.А. Абрамова

05.08.2020 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению
доступности объекта и предоставляемых услуг для инвалидов**

1. Общие положения

Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности и предоставляемых услуг для инвалидов и инструктаж персонала (далее – ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. N 1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи".

Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается директором школы.

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

Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» № 419-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, локальными актами школы, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

2. Обязанности ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг обязан:

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

-Представлять директору школы предложения по назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц в структурных подразделениях школы по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

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

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

-Организовывать работу по предоставлению в школе 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 школе.

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

-Организовывать работу по обследованию школы 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 директором школы и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

-Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в школе.

-Участвовать в составлении плана адаптации объекта школы и предоставляемых услуг для инвалидов.

-Разрабатывать проект графика переоснащения школы 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.

-Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов школы с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

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

-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

Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг имеет право:

-Контролировать в школе осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» №419-ФЗ (в редакции от 01 июля 2020 года), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. N 1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи".

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

-Взаимодействовать с 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.

с должностной инструкцией ознакомлены:

« 05 » августа 2020 г. Ирина Александровна Шустрова С.А.
« 05 » августа 2020 г. Г.И.С. Кашкина СВ
« 05 » _____
« » _____
« » _____
« » _____