

СОГЛАСОВАН

Председатель ПК МАОУ ГО Заречный «СОШ № 1»

«22» 11 2016 года

*Овощи* — Старицына О.В.

УТВЕРЖДЕН

Директор МАОУ ГО Заречный «СОШ № 1»

« 22 » ноября 2016 года

*Моисеев*  
ШКОЛА  
№ 1, Можёвско  
ИНН 6609008430  
ОГРН 1026600834237

**Перечень должностных обязанностей сотрудников школы по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории МАОУ ГО Заречный «СОШ № 1», оказываемых услуг.**

Директор	Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории школы, оказываемых услуг.</li><li>• Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты организации по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должных инструкций и решением вопросов систематического обучения (инструктажа).</li><li>• Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать паспорт доступности</li><li>• Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг. Организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов.</li></ul>
Заместители директора	Все структурно-функциональные зоны (общие организационно-распорядительные функции). Исполнение обязанностей ответственного за	<ul style="list-style-type: none"><li>• Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов организации (учреждения) по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов</li><li>• Предлагать на утверждение руководителю кандидатуры ответственных сотрудников структурных подразделений по вопросам обеспечения условий</li></ul>

	<p>организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг</p>	<p>доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг</p> <p>Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение руководителю организации инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг</li> <li>• Организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности</li> <li>• Организовывать работу комиссии по обследованию организации социального обслуживания и предоставляемых услуг и составлению паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг</li> <li>• Участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) организации и предоставляемых услуг для инвалидов</li> <li>• Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств (транспортных услуг) для обслуживания получателей социальных услуг в организации с учетом требований доступности для инвалидов</li> <li>• Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю план-график оснащения организации (учреждения) и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта (объектов) организации и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов</li> <li>• Участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества организации с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов</li> </ul> <p>Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для</p>
--	---	--

		инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации
Специалист по охране труда	Все структурно-функциональные зоны (Организационные функции)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учитывать требования доступности (достижимости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи - при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в организации (учреждении), при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению</li> <li>• Участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала - сотрудников организации и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (достижимости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников организации (учреждения)</li> <li>• Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов организации (учреждения) в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам</li> </ul>
Секретарь	(Организационные функции)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участвовать в подготовке и корректировке должностных инструкций сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи - на основании предложений руководителей структурных подразделений, в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение руководителю (директору) организации (учреждения) и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами</li> <li>• Направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для</li> </ul>

		<p>инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи          Готовить представления руководителю (директору) организации (учреждения) о мерах взыскания к сотрудникам в случае выявления нарушений требований организационно- распорядительных документов, иных локальных актов организации, должностных инструкций по вопросам доступности объектов и услуг для инвалидов</p>
<p>Специалисты:          - инструктор по ЛФК,          - учитель-логопед,          - педагог,</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий</li> <li>• Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета), и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах организации (подразделения), с учетом требований доступности для инвалидов          Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования</li> <li>• Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления</li> <li>• Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе с доставкой услуги на дом, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате</li> <li>• Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, кабинета, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами</li> <li>• Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих</li> </ul>

		<p>лиц и помощников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составлять заявки (требования) на оснащение кабинета необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов</li> </ul> <p>Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту</p>
Библиотекарь	Зона целевого назначения Пути перемещения	<p>То же, что и другие специалисты, а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечивать комплектование библиотечного фонда в форматах, учитывающих требования доступности для инвалидов</li> </ul> <p>Оказывать (при необходимости) помощь инвалидам при пользовании имеющимся в библиотеке оборудованием и вспомогательными устройствами</p>
Педагог-психолог	Зона целевого назначения	<p>То же, что и другие специалисты, а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в части соблюдения правил этики и деонтологии, психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи</li> <li>• Оказывать содействие сотрудникам организации, специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития</li> </ul> <p>Оказывать сотрудникам организации содействие в установлении должного контакта с клиентами при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями</p>
Вспомогательный персонал: - медицинская сестра	Зона целевого назначения Пути перемещения Санитарно-гигиенические помещения Все	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам</li> </ul>

	зоны	<p>сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Оказывать помощь инвалидам при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка (места стационарного пребывания, санитарно-гигиенического помещения и проч.) самостоятельно либо с вызовом дополнительного вспомогательного персонала, экстренных служб</li><li>• Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги</li><li>• Участвовать в оказании услуг и (при необходимости) сопровождении инвалидов при оказании помощи на дому, в ином месте пребывания инвалида</li><li>• Оказывать иную необходимую помощь инвалидам при получении услуг, при получении санитарно-гигиенического и сопутствующего обслуживания, с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены, пользовании имеющимся техническими средствами</li><li>• Осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала</li><li>• Участвовать в подготовке совместно со специалистами информационных материалов (совместно со специалистами) о работе подразделения, кабинета, о порядке получения (предоставления) услуг</li><li>• Участвовать в составлении и оформлении заявок на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, техническими средствами реабилитации и адаптации, в том числе вспомогательными устройствами для оказания помощи инвалидам при получении услуг, перемещении по объекту, получении информации</li></ul> <p>Оказывать содействие инвалидам и сотрудникам на иных участках объекта (при необходимости и поступлении вызова со стороны сотрудников) при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в организацию, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения</p>
--	------	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе такси.</li> </ul>
Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Все зоны  Прилегающая территория	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов</li> <li>• Проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов</li> <li>• Обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам</li> <li>• Обеспечивать подготовку (оборудование) места для колясочной, для хранения иных технических средств и для ожидания в собаки-проводника</li> <li>• Поддерживать в функциональном состоянии мобильное подъемное устройство и иные вспомогательные технические устройства (при их наличии), своевременно организовывать (производить) их ремонт и техническое обслуживание (включая зарядку аккумулятора, иных средств питания и поддержания работоспособности оборудования)</li> <li>• Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, переговорных устройств, иных средств вызова персонала, расположенных на объекте</li> <li>• Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов- по территории организации, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную' очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории</li> </ul> <p>Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта</p>
Вахтер	Входная группа	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи группа вспомогательных устройств (переговорного устройства, системы автоматического открывания дверей, сменного</li> </ul>

		<p>кресла-коляски)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту</li><li>• Оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании с использованием, при необходимости, вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала</li></ul> <p>Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своём участке работы</p>
--	--	---



Прошито и пронумеровано:

«4» *Сентябрь*

лист *а*

Директор МАОУ ГО  
Заречный «СОШ № 1»  
Н.Г.Можеенко

*Можеенко*

«22» *ноября* 2016 г.

