

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу № 61/6
от 09 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 26
_____ И. В. Черныш

**Должностная инструкция ответственного сотрудника
за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг в
сфере образования
и инструктаж персонала в МБДОУ д/с № 26 станции Казанская**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов МБДОУ д/с № 26 (далее - МБДОУ) и предоставляемых услуг 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" .

1.2. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается руководителем МБДОУ.

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

1.4. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в сфере образования в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами, локальными актами МБДОУ, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов МБДОУ и предоставляемых услуг в сфере образования, 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 МБДОУ, иных локальных документов МБДОУ по вопросам доступности для инвалидов объекта МБДОУ и предоставляемых услуг в сфере образования, а также предписаний Управления образования администрации муниципального образования Кавказский район.

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

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

2.4. Организовывать инструктаж сотрудников МБДОУ, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объекта и услуг.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в МБДОУ бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях и условиях их предоставления в МБДОУ.

2.6. 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 управление образования в установленные сроки.

2.7. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объекта.

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

2.9. 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.

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

2.11. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

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

3.1. Контролировать в МБДОУ осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований 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", других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

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

4. Ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в сфере образования.

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

С инструкцией ознакомлена:

_____ / _____ / _____ /

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)