

Согласовано
Председатель проф. комитета
И.П. Пьянкова

«17» января 2020 г.



Утверждаю
Директор MAOU «Косулинская СОШ № 8»
И.А. Храмцова
Приказ №20 от 17 января 2020 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №50
ответственного за организацию работы по обеспечению архитектурной (физической)
доступности прилегающей территории, здания и помещений
MAOU «Косулинская СОШ №8» и услуг
для всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция (далее – Инструкция) ответственного за организацию работы по обеспечению архитектурной (физической) доступности прилегающей территории, здания и помещений МАОУ «Косулинская СОШ №8» (далее – Школа) и услуг для всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения (далее – ответственный за организацию работы по обеспечению доступности объектов и услуг) разработана в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 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 за организацию работы по обеспечению доступности объектов и услуг назначается руководителем и утверждается приказом Школы.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность за организацию работы по обеспечению доступности объектов и услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения (далее – МНГ) с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

1.4. Ответственный за организацию работы по обеспечению доступности объектов и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ), СП 59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», иными нормативными правовыми актами, локальными актами организации, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов объектов организации, настоящей инструкцией.

2. Права и обязанности ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

2.1. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг имеет следующие обязанности:

2.1.1. Организация выполнения нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов организации, иных локальных документов организации по вопросам обеспечения архитектурной доступности объектов Школы и услуг для инвалидов, а также предписаний контролирующих органов.

2.1.2. Организация работы комиссии по обследованию объектов Школы, подготовка акта обследования, оценка соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности.

2.1.3. Составление Паспорта доступности объекта и услуг, обеспечение его своевременного согласования в общественных организациях инвалидов, утверждение руководителем Школы и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.1.4. Внесение предложений в план мероприятий по обеспечению доступности объекта Школы и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.1.5. Разработка 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.

2.1.6. Участие в заказе и рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов Школы с учетом СП59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».

2.1.7. Осуществление контроля за соблюдением требований архитектурной доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов Школы, а также при приемке Школы к началу учебного года.

2.1.8. Организация надлежащего размещения носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне

2.1.9. Систематическое повышение квалификации по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.2. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов объекта и услуг имеет право:

2.2.1. Контролировать в Школе осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ), СП59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», других правовых актов в сфере обеспечения архитектурной доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.2.2. Принимать решения в пределах своей компетенции, контролировать соблюдение работниками организации действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов образовательной организации по вопросам обеспечения архитектурной доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

2.2.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

3. Ответственность

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

3.2. Информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказание содействия при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси».

Ознакомлены: