

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

протокол № 18

от «19» сентября 2013 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДШИ с. Федосеевка»

Примакова Н.М.

Приказ № 18

от «19» сентября 2013 г.

**Перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников МБУ ДО «ДШИ с. Федосеевка»
по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи**

Должность	Зона объекта	Функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
Администрация Руководитель учреждения	Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно-распорядительные функции)	- Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории, организации оказываемых услуг; - Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты организации по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должностных инструкций и решением вопросов систематического обучения (инструктажа); - Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг, утверждать Паспорт доступности; - 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
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Все структурно-функциональные зоны (общие организационно-распорядительные функции) Исполнение обязанностей ответственного сотрудника за организацию работ обеспечению доступности объекта и услуг	- Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение руководителю организации инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг - Организовывать работу комиссии по обследованию организации социального обслуживания и предоставляемых услуг (возглавлять комиссию) и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг - Участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) организации и предоставляемых услуг для инвалидов - 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 - Учитывать требования доступности (достижимости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а также оказывать при этом необходимой помощи – при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в учреждении
Сотрудники, предоставляющие социальные услуги потребителям		
Преподаватель	Организационные функции	- Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности учреждения с учетом требований доступности для инвалидов - Участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам - Участвовать в проведении инструктажа сотрудников организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг на основе подготовленных разработок

		- Вносить предложения по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг
	Помещения учреждения	- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг) - Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности) - Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, подразделения (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в подразделении(кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами - Осуществлять при необходимости, допуск сопровождающих лиц помощников - Составлять заявки на оснащение учреждения необходимым оборудованием: вспомогательные (адаптивные) устройства, 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
Структурные подразделения и работники, осуществляющие функции обслуживания организации (учреждения)		
Дворник Вахтер	Прилегающая территория Центральный вход	- Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории - Обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой) автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе снега и льда)

		- Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта - Оказывать помощь при входе/выходе из здания - Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту - Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений)
--	--	---

Прошито, пронумеровано и скреплено
_____ листа(ов)

_____ (кол-во прописью)

Дата 19.01.2023г.

Директор МБУ ДО
«ДШИ с.Федосеевка» Н.М.Примакова

