

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 5»  
КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СОГЛАСОВАНО  
с первичной профсоюзной  
организацией МАОУ «Лицей №5»  
Протокол № 47  
от «29» марта 2021



**ИНСТРУКЦИЯ**

№ 2

*Должностная инструкция ответственного сотрудника за  
организацию работы по обеспечению доступности и услуг,  
инструктаж персонала в МАОУ «Лицей №5» КГО*



## 1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов предоставляемых образовательных услуг и инструктаж персонала (далее – ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Приказом Минтруда России 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», Постановлением «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда»».

1.2. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается директором МАОУ «Лицей №5» КГО.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в МАОУ «Лицей №5» КГО.

1.4. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, локальными актами организации (учреждения), регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

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

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

2.2. Представлять директору МАОУ «Лицей №5» КГО предложения по назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц образовательного учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

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

2.4. Организовать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников образовательного учреждения, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объекта и услуг.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в образовательном учреждении бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах образовательных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в образовательном учреждении.

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

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

2.8. Разрабатывать проект графика переоснащения здания образовательного учреждения 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.



2.9. Участвовать в заказе и рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт здания и отдельных помещений образовательного учреждения с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.10. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов.

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

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

Контролировать в образовательном учреждении 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), Приказом Минтруда России от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», другими правовыми актами в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

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

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

### 4. Ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

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

Разработал:

Инженер ОТ:  
*А.В.Корякова*  
А.В.Корякова  
«26» марта 2021

С должностной инструкцией

ознакомлен(а):

*29.03.2021* *М.А.Иванова*  
подпись, расшифровка подписи, дата ознакомления



Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

*3* ( *н/л* ) листов  
И.о. директора *MM* Хинчагашвили И.О.

