



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор MAOU CШ №1 г.Окуловка

В.Н.Чумакова

01.06.2019 г

**Должностная инструкция  
ответственного за оказание помощи детям-инвалидам, обучающимся с ОВЗ  
и сопровождение их по MAOU CШ №1 г.Окуловка  
во время учебного процесса**

**1. Общие положения**

- 1.1. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность сотрудника ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в MAOU CШ №1 г.Окуловка
- 1.2. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ с изменениями на 30 октября 2017 года), иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, 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 уровней, организационно-распорядительных документов MAOU CШ №1 г.Окуловка по вопросам доступности для детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.
- 2.2. Представлять руководителю MAOU CШ №1 г.Окуловка предложения по назначению из числа сотрудников школы ответственных лиц по вопросам обеспечения доступности для детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ объектов и услуг.
- 2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников школы по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников школы.
- 2.4. Организовывать инструктаж сотрудников школы, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ объектов и услуг.
- 2.5. Организовывать работу по предоставлению в школе бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма детей-инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления.
- 2.6. Организовывать (при необходимости) работу по обеспечению допуска на территорию школы собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.
- 2.7. Организовывать работу по обследованию школы 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 школы и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.
- 2.8. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения.

2.9. Участвовать в составлении плана адаптации предоставляемых услуг для детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ.

2.10. Разрабатывать проект 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.

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

2.12. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ объектов и услуг.

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

3.1. Контролировать в школе осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), Приказа 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», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

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

3.3. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ объекта и услуг.

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

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