Администрация закрытого административно-территориального образования
город Заозерск
Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики
Администрации ЗАТО город Заозерск
(Управление ОКСиМП)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 3 «Солнышко»
(ДОУ № 3)

П Р И К А З

31.05.2017 № 01-06/50

г. Заозерск

О назначении ответственного
за работу с детьми с ОВЗ и маломобильными группами населения
ДОУ № 3

В соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 01ю12ю2014 № 419 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов и в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»; в целях создания условий беспрепятственного доступа в ДОУ № 3 «Солнышко» инвалидам и маломобильным группам населения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным сотрудником за организацию работы по обеспечению доступности и услуги инструктажа персонала в ДОУ № 3 «Солнышко» старшего воспитателя – Гришко С.В.
2. Утвердить должностную инструкцию ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности и услуги инструктажа персонала в ДОУ № 3 «Солнышко».
3. Размещение информации на сайте ДОУ и контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующая ДОУ № 3 М.М. Авраменко

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующей ДОУ № 3
от 31.05.2017 № 01-06/50

Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности и услуги инструктажа персонала в ДОУ № 3 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов ДОУ № 3 и инструктаж персонала (далее – ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с 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».

1.2. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается заведующим ДОУ № 3

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в ДОУ № 3.

1.4. Ответственный сотрудник 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 ДОУ № 3,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 уровня, организационно-распорядительных документов ДОУ № 3, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять заведующему ДОУ № 3 предложения по назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников ДОУ № 3 по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников организации.

2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников ДОУ № 3 проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

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

2.6. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию ДОУ № 3 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.7. Организовывать работу по обследованию ДОУ № 3 и составлению Паспорта доступности организации и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение директором организации и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.
2.8. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов 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 ДОУ № 3 и предоставляемых услуг для инвалидов.
2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения ДОУ № 3 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 и разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт ДОУ № 3 с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.
2.12. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации.
2.13. Участвовать в подготовке договоров (дополнительных соглашений к договорам) с арендодателями, предусматривающих условия выполнения собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов арендуемого объекта недвижимого имущества или транспортного средства – в части решения вопросов обеспечения доступности объектов и услуг.
2.14. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.
3. Права ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг
3.1. Контролировать в организации осуществление мер, 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 ДОУ № 3 действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, актов организации (учреждения) социального обслуживания по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.
4. Ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг.
4.1. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности ДОУ № 3 и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.