

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 19»**

УТВЕРЖДЕНА:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 19»
_____ *Втехиной И.А.*

«__» _____

**Должностная инструкция
по обеспечению доступности объекта и услуг
и инструктаж персонала в учреждении**

1. Общие положения

1.1. Ответственные за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается руководителем учреждения.

1.2. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственных за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в учреждении.

1.3. Ответственные 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 учреждения, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

1.4. Ответственные соблюдают правила этикета при общении с инвалидами (приложение 1 к настоящей инструкции).

**2. Обязанности ответственных за организацию работ по
обеспечению доступности объекта и услуг**

2.1. Обязанности заведующего:

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

2.1.2. Организация проведения комиссионного обследования, составления акта обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, утверждение паспорта доступности.

2.1.3. Организация разработки плана мероприятий («Дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.

2.1.4. Организация взаимодействия с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов и предоставления услуг.

2.1.5. Организация ремонтных работ, реконструкции, а также оснащения учреждения с учетом требований доступности для инвалидов.

2.2. Обязанности методиста, педагога - психолога:

2.2.1. Организация выполнения нормативно – правовых, организационно – распорядительных документов, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов.

2.2.2. Организация работы по информационно – методическому обеспечению деятельности учреждения с учетом требований доступности.

2.2.3. Организация работы по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условий доступности.

2.2.4. Участие в формировании плана мероприятий («Дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.

2.2.5. Подготовка информации, объявлений, инструкций о графике работы специалиста, размещение их на информационных стендах, сайте учреждения с учетом требований доступности для инвалидов.

2.2.6. Оказание необходимой помощи инвалидам при предоставлении услуги, в том числе одевании/раздевании, пользование оборудованием и вспомогательными устройствами.

2.2.7. Составление заявок (требований) на оснащение кабинета необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные устройства), а также средства информации, 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.

2.2.8. Осуществления при оказании услуги, при необходимости вызова **по телефону 8-902-25-57-804** сурдопереводчика - *Наталью Васильевну Нищеву*, председателя общества глухих в городе Ирбите, привлечение вспомогательного персонала.

2.3. Обязанности учителя - дефектолога:

2.3.1. Организация инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной форме информации о правилах предоставления услуг, в том числе необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для этого действий.

2.3.2. Предоставление инвалидам бесплатно информации в доступной форме

с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условий доступности.

2.3.3. Оказание необходимой помощи инвалидам при предоставлении услуги, в том числе одевании/раздевании, пользование оборудованием и вспомогательными устройствами.

2.3.4. Составление заявок (требований) на оснащение кабинета необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные устройства), а также средства информации, 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.

2.3.5. Осуществления при оказании услуги, при необходимости вызова *по телефону 8-902-25-57-804* сурдопереводчика - *Наталью Васильевну Нищеву*, председателя общества глухих в городе Иrbите, привлечение вспомогательного персонала.

2.4. Обязанности заведующего хозяйством:

2.4.1. Организация выполнения нормативно – правовых, организационно – распорядительных документов, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов.

2.4.2. Проведение комиссионного обследования, составления акта обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг.

2.4.3. Участие в разработке плана мероприятий («Дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.

2.4.4. Организация ремонтных работ, реконструкции, а также оснащения учреждения с учетом требований доступности для инвалидов.

2.5. Обязанности вахтера, рабочего по комплексному обслуживанию здания:

2.5.1. Оказание помощи инвалидам при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства, смена кресла – коляски, установка пандуса и др.).

2.5.2. Сопровождение инвалида по объекту в методический кабинет для оказания услуги:

- при посещении лиц с поражением слуха, вахтер провожает инвалида в методический кабинет для оказания услуги, при необходимости вызывает по телефону 8-902-25-57-804 сурдопереводчика – Наталью Васильевну Нищеву, председателя общества глухих в городе Иrbите;

- при посещении инвалида – колясочника, при необходимости получения услуги внутри здания, открыть двойную дверь входную и в тамбуре, положить пандус для въезда колясочника в методический кабинет.

2.5.3. Содействие инвалидам в получении необходимой информации в

доступной для них форме на своем участке работы.

2.5.4. Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту.

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

2.5.6. Проведение периодического осмотра и проверки технического состояния здания, оборудования и механизмов, используемых для обеспечения доступности.

2.5.7. Обеспечение текущего ремонта обслуживаемого здания, обеспечение надлежащего размещения носителей информации, подготовка места для колясочной и для ожидания собаки проводника.

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

3.4. Контролировать в учреждении осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.

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

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

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

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

С инструкцией ознакомлены:
