

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 102 комбинированного вида
Калининского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 4 от _07.04.2016г.

Председатель ПК



\Ручий Н.П.\

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 14 от _07.04.2016г.

Заведующий д/с № 102



\Соловьева М.И.\

**Должностная инструкция
ответственного лица за обеспечение доступности для инвалидов**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов, разработана в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
- 1.2. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается руководителем организации.
- 1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта.
- 1.4. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта 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, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов, настоящей Инструкцией,

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов организации, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта, а также предписаний контролирующих органов (в рамках своей компетенции).
- 2.2. Представлять руководителю организации предложения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов ГБДОУ.
- 2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников по вопросам обеспечения доступности объекта, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников.
- 2.4. Организовывать обучение сотрудников организации, проверку знаний по вопросам доступности для инвалидов.
- 2.5. Организовывать работу по предоставлению в организации бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в

организации.

2.6. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию организации собаки-поводыря при наличии документа, выданного по установленной форме.

2.7. Организовывать работу по обследованию организации и составлению Паспорта доступности, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта, обеспечивать его своевременное утверждение руководителем организации и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.8. Участвовать в составлении плана адаптации объекта организации.

2.9. Разрабатывать проект графика переоснащения организации социального обслуживания и закупки

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

3. ПРАВА

3.1 Контролировать в организации 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), другими правовыми актами в сфере обеспечения доступности.

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

3.3 Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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