

**Должностная инструкция сотрудника,  
ответственного за организацию работы по обеспечению доступности  
услуг в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Основная общеобразовательная школа №17» для инвалидов и лиц,  
относящихся к иным маломобильным группам населения**

**1. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг для детей с инвалидностью, обучающихся с ОВЗ, инструктаж персонала и контроль за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17» (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 руководителем МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17».

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17».

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, 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 МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17» по вопросам доступности для – инвалидов и иных МГН и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять руководителю МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17» предложения по назначению из числа сотрудников МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17» ответственных лиц по вопросам обеспечения доступности для детей с инвалидностью, обучающихся с ОВЗ объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для работников МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17» по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17».

2.4. Организовывать инструктаж работников МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17», проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов и иных МГН объектов и услуг.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17» 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 в МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17».

2.6. Организовывать 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 МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17» 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 МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17» и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.8. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для детей-инвалидов и иных МГН 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 МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17» и предоставляемых услуг для инвалидов, и иных МГН .

2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17» 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 МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17» с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для детей-инвалидов и иных МГН .

2.12. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для детей-инвалидов и иных МГН объектов и услуг.

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

3.1. Контролировать в МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17» 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 МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17» действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17» по вопросам обеспечения доступности для инвалидов и иных МГН объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов и иных МГН объекта и услуг.

## **2. 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.