

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 26»

ПРИКАЗ

от 18 сентября 2017 года

№ 432

**Об утверждении Перечня функциональных (должностных) обязанностей сотрудников МАОУ «СОШ № 26» по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи**

В целях соблюдения требований доступности для инвалидов МАОУ «СОШ № 26» и предоставляемых услуг

**Приказываю:**

1. Утвердить перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников школы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи (Приложение № 1).
2. Документоведу школы Р.З. Бабицкой под роспись ознакомить сотрудников с данными функциональными обязанностями.
3. Администратору школьного сайта разместить данный приказ на сайте МАОУ «СОШ № 26».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.С. Зверева

**Перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников  
МАОУ «СОШ № 26» по обеспечению доступности объекта  
и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи**

Должность	Зона объекта	Функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
<b>Администрация</b>		
Руководитель учреждения (директор)	Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закреплённой территории организации, оказываемых услуг</li> <li>- Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты организации по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должных инструкций и решением вопросов систематического обучения (инструктажа)</li> <li>- Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать Паспорт доступности</li> <li>- Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг</li> <li>- Организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов</li> </ul>
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Все структурно-функциональные зоны (общие организационно-распорядительные функции) Исполнение обязанностей ответственного сотрудника за организацию работ по	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение руководителю организации инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг</li> <li>- Организовывать работу комиссии по обследованию организации социального обслуживания и предоставляемых услуг (возглавлять комиссию) и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг</li> <li>- Участвовать в формировании плана</li> </ul>

	обеспечению доступности объекта и услуг	<p>адаптации объекта (объектов) организации и предоставляемых услуг для инвалидов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов</li> <li>недвижимого имущества организации с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов</li> <li>- Учитывать требования доступности (досягаемости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи</li> <li>– при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в учреждении</li> </ul>
Заместитель директора	(Организационные функции)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности учреждения с учетом требований доступности для инвалидов</li> <li>- Участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам</li> <li>- Участвовать в проведении инструктажа сотрудников организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг на основе подготовленных разработок;</li> <li>- Вносить предложения по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг</li> </ul>
<b>Сотрудники, предоставляющие социальные услуги потребителям</b>		
<p>Специалисты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- педагог-психолог,</li> <li>- учитель физической культуры,</li> <li>- учитель музыки,</li> <li>- учитель-логопед,</li> <li>- воспитатели</li> <li>- социальный педагог</li> </ul>	Помещения учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг);</li> <li>- Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности);</li> <li>- Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, подразделения (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании</li> </ul>

		<p>имеющимся в подразделении (кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять при необходимости, допуск сопровождающих лиц и помощников;</li> <li>- Составлять заявки на оснащение учреждения необходимым оборудованием: вспомогательные (адаптивные) устройства, средства информирования, 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 и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов</li> </ul>
Учителя	<p>Зона целевого назначения Пути перемещения Санитарно-гигиенические помещения Все зоны</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений)</li> <li>- Оказывать помощь инвалидам при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка (места стационарного пребывания, санитарно-гигиенического помещения и проч.) самостоятельно либо с вызовом дополнительного вспомогательного персонала, экстренных служб</li> <li>- Оказывать содействие инвалидам и сотрудникам на иных участках объекта (при необходимости и поступлении вызова со стороны сотрудников) при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в организацию, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения</li> <li>- Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси»</li> </ul>
<b>Структурные подразделения и работники, осуществляющие функции обслуживания организации (учреждения)</b>		
Рабочий по	Все зоны	- Проводить периодический осмотр и

<p>обслуживанию здания</p>		<p>проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам</li> <li>- Обеспечивать подготовку места для колясочной, для хранения иных технических средств и для ожидания собаки-проводника</li> <li>- Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала</li> </ul>
<p>Дворник Уборщик служебных помещений</p>	<p>Прилегающая территория Центральный вход</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории</li> <li>- Обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой) автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе снега и льда)</li> <li>- Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта</li> <li>- Оказывать помощь при входе/выходе из здания</li> <li>- Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту</li> </ul>
<p>Водитель школьного автобуса</p>	<p>Прилегающая территория Центральный вход</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать помощь инвалидам при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в объект, с использованием необходимых вспомогательных устройств, в том числе с использованием кресла-коляски;</li> <li>- Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для оказания помощи инвалиду и сопровождения его по прилегающей территории и по объекту</li> </ul>