

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 111 от 22 09 2020 г

Директор МКОУ «Остроженская СОШ»

 В.И. Самсонова.



Приложение к приказу №43/5 от 05.08.2020 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

**функциональных (должностных) обязанностей сотрудников МКОУ «Остроженская СОШ» по обеспечению и услуг для инвалидов, а также оказания им необходимой помощи**

Должность	Зона объекта	функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им необходимой помощи
Директор школы	Все управленческие, организационно распорядительные функции.	<p>-Организует работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории организации, оказываемых услуг.</p> <p>-Утверждает 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).</p> <p>-Организует комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; .</p> <p>-Утверждает Паспорт доступности объектов и предоставляемых услуг, Дорожную карту по обеспечению и выполнению показателей доступности объектов и услуг для инвалидов</p> <p>-Организует взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.</p> <p>-Организует решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов</p>

Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов

Исполнение обязанностей ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов (согласно должностной инструкции)

-Организует выполнение нормативных правовых, организационно- распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов школы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов.

-Участвует в разработке (корректировке), согласовывает и представляет на утверждение директору школы инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.

-Проводит обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг

-Организует работу комиссии по обследованию организации социального обслуживания и предоставляемых услуг (возглавлять комиссию) и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг.

-Обеспечивает надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

-Предоставляет инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информацию об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

-Составляет заявки (требования) на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также 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.

-Организует работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности.

Заместитель директора школы по УВР, ВР

Все структурно-функциональные зоны (общие

	<p>организационно-распорядительные функции)</p> <p>1</p>	<p>-Участвует в формировании плана адаптации объекта (объектов) организации и предоставляемых услуг для инвалидов.</p> <p>-Создает условия доступности услуг в сфере образования для инвалидов, предусмотренные:</p> <p>а) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года N 1008.;</p> <p>б) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года N 1015</p> <p>-Организует работу по информационно-методическому обеспечению деятельности школы с учетом требований доступности для инвалидов.</p> <p>-Участвует в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам.</p> <p>-Участвует в проведении инструктажа сотрудников школы по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг на основе подготовленных разработок.</p> <p>-Вносит предложения по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов предоставляемых услуг.</p> <p>-Организует оказание услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе с доставкой услуги на дом, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате.</p> <p>-Оказывает инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий.</p> <p>-Готовит информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета), и размещает их на информационном стенде, других информационных устройствах школы, с учетом доступности для инвалидов.</p>
--	--	--

Заведующий  
хозяйством  
(завхоз)

Все структурно-  
функциональные  
зоны (общие  
организационно  
распорядительные  
функции)

-Представляет информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования.

-Принимает участие при подготовке и проведении коллективных мероприятий мервг по обеспечению участия в них инвалидов, составляет программы, маршруты, заказывает транспор учетом требований доступности для инвалидов.

-Разрабатывает и представляет на утверждение директору план-график оснащения школы и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта (объектов) школы и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.

-Участвует в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на реконструкцию, капитальный ремонт объектов, недвижимого имущества организации с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов.

-Осуществляет контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации.

-Организует работу структурных подразделений с учетом требований доступности объектов (помещений, занимаемых соответствующими структурными подразделениями) и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами персонала подразделений.

-Вносит предложения директору школы и ответственному должностному лицу школы по вопросам адаптации объекта (помещений), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделения для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения.

-Проводит периодический осмотр и проверку технического состояния зданий и сооружений, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов.

-Проводит текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов.

-Обеспечивает надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам.

- Обеспечивает надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории школы, в том числе, наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории.
- Обеспечивает возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой) автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов, в том числе от снега и льда).
- Организует содействие инвалиду при движении по территории объекта работниками школы.
- Организует оказание помощи при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства, кнопки сигнализации).
- Осуществляет, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту.
- Организует оказание инвалидам помощи при одевании / раздевании при посещении ими школы.
- Содействует инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме.
- Организует оказание помощи инвалидам при посадке в транспортное средство и высадке из него, входом в школу, с использованием необходимых вспомогательных устройств, в том числе с использованием кресла-коляски с помощью вспомогательного персонала.

<p>Ответственный за организацию работы по ОТ</p>	<p>Организационные функции</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учитывает требования доступности (достигаемости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи - при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в школе, при устранении выявленных нарушений или выполнении предписания контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению</li> <li>-Участвует в организации и проведении обучения (инструктажа) сотрудников школы и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требованиями доступности (достигаемости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников школы.</li> <li>-Участвует в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций</li> </ul>
--	--------------------------------	--

		<p>части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам.</p>
Делопроизводитель	Организационные функции	<p>-Участвует в подготовке и корректировке должностных инструкции сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи - на основании предложений руководителей структурных подразделений, в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение школы и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами.</p> <p>-Направляет вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условия доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи.</p> <p>-Готовит представление директору школы о мерах взыскания к сотрудникам в случае выявления нарушений требований организационно-распорядительных документов, иных локальных актов организации, должностных инструкций по вопросам доступности объектов и услуг для инвалидов.</p>
Педагог-психолог	Организационные функции	<p>-Вносит предложения по совершенствованию работы организации в части доступности для инвалидов по результатам социологических (психологических) исследований.</p> <p>-Участвует в разработке методических и инструктивных документов для персонала организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в части соблюдения правил этики и деонтологии, психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи.</p> <p>-Оказывает содействие сотрудникам школы в установлении должного контакта с клиентами при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.</p> <p>- Оказывает содействие сотрудникам школы, специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития.</p> <p>-Осуществляет при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников.</p>
Библиотекарь	Зона целевого назначения	<p>То же, что и другие специалисты, а так же:</p> <p>-Обеспечивает комплектование библиотечного фонда в форматах, учитывающих требования доступности для инвалидов.</p> <p>-Оказывает при необходимости помощь инвалидам при пользовании имеющимся в библиотеке оборудованием и вспомогательными устройствами.</p>

Работники школы		<ul style="list-style-type: none"><li>-Осуществляют информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывают содействие в вызове специализированного транспорта, в том числе «социального такси»</li><li>-Осуществляют, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вызов иного вспомогательного персонала для оказания помощи инвалидам, в том числе сопровождения по объекту.</li><li>-Осуществляют 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>-Оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги.</li><li>-Участвуют в оказании услуг и (при необходимости) сопровождении инвалидов, при оказании услуги на дому (или дистанционно).</li><li>-Оказывают иную необходимую помощь инвалидам при получении услуг, при получении санитарно-гигиенического и сопутствующего обслуживания, с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены, пользовании имеющимся техническими средствами</li></ul>
-----------------	--	---