

**Перечень функциональных (должностных) обязанностей
МОУ СОШ№32 по обеспечению доступности объекта и услуг
для инвалидов, оказания им необходимой помощи**

| Должность | Функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи |
|------------------------------|---|
| Директор | <ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов помещений учреждения; -утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты учреждения по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должных инструкций и решением вопросов систематического обучения (инструктажа); -организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; -разработать паспорт доступности; -организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг; -организовывать решение вопросов текущего ремонта, а также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов. |
| Заместитель директора по УВР | <ul style="list-style-type: none"> - организовывать выполнение нормативных правовых, организационно - распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов; - предлагать на утверждение руководителю кандидатуры ответственных сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов, организации социального обслуживания и предоставляемых услуг; - участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг; - организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг; - организовывать 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; - организовывать работу комиссии по обследованию организации социального обслуживания и предоставляемых услуг и составлению паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг; -участвовать в формировании плана адаптации объекта учреждения и предоставляемых услуг для инвалидов; <ul style="list-style-type: none"> -разрабатывать и представлять на утверждение план-график оснащения учреждения и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов; - участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, |

| | |
|---|--|
| | <p>капитальный ремонт объектов недвижимого имущества учреждения с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов;</p> <p>- осуществлять контроль соблюдения требований доступности для инвалидов при приемке прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества учреждения.</p> |
| <p>Заместитель директора по воспитательной работе</p> | <p>- определять и представлять на утверждение директору учреждения кандидатуры сотрудников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг;</p> <p>- участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций персонала - сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;</p> <p>- организовывать работу подведомственных структурных подразделений с учетом требований доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами персонала;</p> <p>- участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников по вопросам доступности объектов и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам;</p> <p>- вносить предложения директору учреждения и ответственному должностному лицу учреждения по вопросам адаптации объекта (помещений), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения.</p> |
| <p>Заместитель директора по АХР</p> | <p>- учитывать требования доступности (достижимости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи;</p> <p>- при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в учреждении, при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы;</p> <p>- участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала - сотрудников организации и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (достижимости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников учреждения;</p> <p>- участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов организации (учреждения) в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам.</p> |
| <p>Специалист по кадрам, секретарь</p> | <p>- участвовать в подготовке и корректировке должностных инструкций сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи;</p> <p>- на основании предложений, в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение директору</p> |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>учреждения и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами;</p> <ul style="list-style-type: none"> -направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи; -готовить представления директору учреждения 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. |
| Педагогические работники | <ul style="list-style-type: none"> -оказывать 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; -готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета), размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах организации, с учетом требований доступности для инвалидов; -представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов, -предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления; -оказывать 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; -оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся оборудованием и вспомогательными устройствами -осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников -привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту. |
| Педагог-библиотекарь | <p>То же, что и другие специалисты, а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> -обеспечивать комплектование библиотечного фонда в форматах, учитывающих требования доступности для инвалидов; -оказывать (при необходимости) помощь инвалидам, при пользовании имеющимся в библиотеке оборудованием и вспомогательными устройствами. |
| Педагог-психолог, социальный педагог | <p>То же, что и другие специалисты, а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> -участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа 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; -оказывать содействие сотрудникам учреждения, специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития; -оказывать сотрудникам учреждения содействие в установлении |

| | |
|--|---|
| | <p>должного контакта с клиентами при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.</p> |
| <p>Вспомогательный персонал</p> | <ul style="list-style-type: none"> -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) -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 -оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги; -участвовать в оказании услуг и (при необходимости) сопровождении инвалидов при оказании помощи на дому, в ином месте пребывания инвалида; -оказывать 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; -осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала. |
| <p>Рабочий: плотник, электрик, сантехник</p> | <ul style="list-style-type: none"> -проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов; -проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов; -обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам; -обеспечивать подготовку (оборудование) места для колясочной, для хранения иных технических средств и для ожидания собаки-проводника; -поддерживать в функциональном состоянии мобильное подъемное устройство и иные вспомогательные технические устройства (при их наличии), своевременно организовывать (производить) их ремонт и техническое обслуживание (включая зарядку аккумулятора, иных средств питания и поддержания работоспособности оборудования); -обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, переговорных устройств, иных средств вызова персонала. |
| <p>Дворник</p> | <ul style="list-style-type: none"> -обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц, (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории; -оказывать содействие инвалиду при движении по территории объект. |

| | |
|-----------------|---|
| Вахтер (сторож) | <ul style="list-style-type: none">-оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств;-осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту. |
|-----------------|---|

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575834

Владелец Кныш Алексей Валентинович

Действителен с 29.03.2021 по 29.03.2022