

Перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников МКДОУ д/с № 348 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
Заведующий	МКДОУ д/с № 348	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории организации, оказываемых услуг. - Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты организации по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должностных инструкций и решением вопросов систематического инструктажа. - Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объектов и предоставляемых услуг. - Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг. - Организовывать решение вопросов реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов. - Учитывать требования доступности (досыгаемости и безопасности) для инвалидов объекта и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи - при проведении анализа состояния объектов и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в МКДОУ, при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению. - Участвовать в организации и проведении инструктажа персонала по

		<p>курируемому направлению работы с учетом требований доступности (достижимости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников учреждения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов учреждения в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам.
<p>Заместитель заведующего по АХЧ</p> <p>Ответственные за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг.</p>	<p>МКДОУ д/с № 348 все зоны</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов МКДОУ по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов. - Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение заведующему МКДОУ инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг. - Организовывать инструктаж персонала по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг. - Обеспечивать надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту 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. - Организовывать работу комиссии по обследованию МКДОУ и составлению паспорта доступности для инвалидов. - Участвовать в формировании плана адаптации объекта учреждения и предоставляемых услуг для инвалидов. - Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю план-график

		<p>оснащения МКДОУ и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объектов организации и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества организации с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов. - Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации. - 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.
<p>Старший воспитатель</p>	<p>Организационные и информационные функции в МКДОУ д/с № 348</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности учреждения с учетом требований доступности для инвалидов. - Участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам. - Участвовать в проведении инструктажа сотрудников организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг на основе подготовленных разработок. - Вносить предложения по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг.

		<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги в учреждении, в том числе об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий - Обеспечивать наличие на информационном стенде копий документов, объявлений, инструкций, иных документов о порядке предоставления услуги.
<p>Ответственные за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг.</p>	<p>Организационные функции в МКДОУ д/с № 348</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. Участвовать в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение заведующему учреждению и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами. - Направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов. - Готовить представления заведующему учреждению 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>Специалисты:</p>	<p>МКДОУ д/с № 348</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной

<ul style="list-style-type: none"> - воспитатель, - другие 		<p>для них форме информации о правилах предоставления услуг, в том числе об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении ими других необходимых для этого действий.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах учреждения, с учетом требований доступности для инвалидов. - Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме об их правах и обязанностях, видах услуг, о сроках, порядке и условиях доступности их предоставления. - Составлять заявки на оснащение учреждения необходимым оборудованием - Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.
<p>Дворник</p>	<p>Прилегающая территория МКДОУ д/с № 348</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда). - Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта.