

**Перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников МАДОУ Детский сад № 27 «Чебурашка» 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 Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг.	МАДОУ Д/с № 27 «Чебурашка»  Корпус № 1 «Чебурашка» (Вокзальная д.5/1)  Корпус № 2 «Маленькая страна» (Мира д.1)  Корпус № 4 «Ручеек» (Мира д.18)	<p><b>Доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной 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 должностных инструкций и решением вопросов систематического инструктажа.</li><li>- Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг.</li><li>- Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.</li><li>- Организовывать решение вопросов реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов.</li><li>- Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов МАДОУ по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирурующих органов.</li><li>- Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение заведующему МАДОУ инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.</li><li>- Организовывать инструктаж персонала по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.</li><li>- Обеспечивать надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом</li></ul>

	<p>Корпус № 3 «Якорек» (Вокзальная д.17)</p>	<p>ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной шрифтом Брайля и на контрастном фоне.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу комиссии по обследованию МАДОУ и составлению паспорта доступности для инвалидов.</li> <li>- Участвовать в формировании плана адаптации объектов учреждения и предоставляемых услуг для инвалидов.</li> <li>- Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю план-график оснащения МАДОУ 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p>Инженер по охране труда</p>	<p>Корпус № 1 «Чебурашка» (Вокзальная д.5/1)</p> <p>Корпус № 2 «Маленькая страна» (Мира д.1)</p> <p>Корпус № 4 «Ручеек» (Мира д.18)</p> <p>Корпус № 3 «Якорек» (Вокзальная д.17)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учитывать требования доступности (досытаемости 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 МАДОУ, при устранении выявленных нарушений или направлении предписаний контролирующей структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению.</li> <li>- Участвовать в организации и проведении инструктажа персонала по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (досытаемости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников учреждения.</li> <li>- 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</li> </ul>

Инспектор (специалист) по кадрам	(Организационные функции)	<p>инвалидам.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов.</li> <li>- 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.</li> </ul>
Старший воспитатель	(Организационные функции)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу по организационно-методическому обеспечению деятельности учреждения с учетом требований доступности для инвалидов.</li> <li>- Участвовать в разработке организационных, 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>
Старший воспитатель	Информация	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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</li> <li>- Обеспечивать наличие на информационном стенде копий документов, объявлений, инструкций, иных документов о порядке предоставления услуги.</li> </ul>
<p>Специалисты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учитель-логопед,</li> <li>- психолог,</li> <li>- воспитатель,</li> </ul>	<p>Корпус № 1 «Чебурашка» (Вокзальная д.5/1)</p> <p>Корпус № 2 «Маленькая</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной 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.</li> </ul>

- Другие	<p>страна» (Мира д.1)</p> <p>Корпус № 4 «Ручеек» (Мира д.18)</p> <p>Корпус № 3 «Якорек» (Вокзальная д.17)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста и размещать их на информационном стенде, других информационный устройствах учреждения, с учетом требований доступности для инвалидов.</li> <li>- Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме об их правах и обязанностях, видах услуг, о сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.</li> <li>- Составлять заявки на оснащение учреждения необходимым оборудованием</li> <li>- Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.</li> </ul>
Заместитель заведующего по АХЧ	Все зоны	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов.</li> <li>- Проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов.</li> <li>- Обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам.</li> </ul>
Дворник	Прилегающая территория Входная группа	<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).</li> <li>- Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта.</li> </ul>