

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
Смирнов Емельянов Э. В.
Протокол № 8 от 12.09.2016 г.



Утверждаю

Заведующий МБДОУ №2

О. Н. Докунова

Приказ № 112/1 от 12.09.2016 г

ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ОБЪЕКТА И УСЛУГ И ИНСТРУКТАЖА ПЕРСОНАЛА МБДОУ №2

I Общие положения

- 1.1. Настоящая инструкция ответственного лица за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов организации и предоставляемых услуг и инструктаж персонала (далее ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 30.07.2015 №527 н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»
- 1.2. Ответственный работник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается руководителем организации.
- 1.3. Настоящая инструкция закрепляет права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг.
- 1.4. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, локальными актами организации, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации и предоставляемых услуг, настоящей инструкцией.

2. Обязанности ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

- 2.1. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг обязан:
 - организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организацию распорядительных документов организации, иных локальных актов организации по вопросам

доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующей органов.

- представлять руководителю организации предложения по назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

- разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для работников организации по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников организации (учреждения).

2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в организации социального обслуживания бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в организации.

2.6. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.7. Организовывать работу по обследованию организации и предоставляемых услуг и составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение руководителем и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

3. Права ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

3.1. Контролировать в организации осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), Приказа Минтруда России от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками организации действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов организации по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

4. Ответственность ответственного сотрудника за организацию работ

Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

С инструкцией ознакомлен

Дата Ф.И.О. подпись

Дата Ф.И.О. подпись