



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 40 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

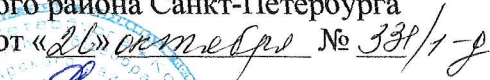
ПРИНЯТО

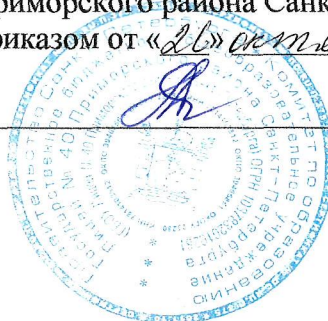
Решением общего собрания ГБОУ Лицей №
40 Приморского района Санкт-Петербурга
протокол от «25» октября № 2
Секретарь собрания

 Л.П. Карытко

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ Лицей № 40
Приморского района Санкт-Петербурга
приказом от «26» октября № 339/1-2


Л.Ф. Даргис



Должностная инструкция
ответственного сотрудника за организацию работы по
обеспечению доступности объекта и услуг и инструктаж
персонала в учреждении

Санкт-Петербург
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг и инструктаж персонала (далее - ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Приказом 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».
- Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается руководителем организации социального обслуживания населения.
- Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в организации.
- Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, локальными актами организации, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией,

2. ОБЯЗАННОСТИ

- Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов организации, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.
- Представлять руководителю организации предложения по назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц в структурных подразделениях организации по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.
- Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников организации социального обслуживания по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно

готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников организации.

- Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников организации, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.
- 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.
- Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию организации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.
- Организовывать работу по обследованию организации социального обслуживания 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 организации и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.
- Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения.
- Участвовать в составлении плана адаптации объекта организации социального обслуживания и предоставляемых услуг для инвалидов.
- Разрабатывать проект графика переоснащения организации социального обслуживания и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования необходимой для получения услуги звуковой и зрительной (в том числе текстовой и графической) информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.
- Участвовать в заказе и рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов организации социального обслуживания с учетом условий, обеспечивающих их полное 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

