

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №5 «ГНЁЗДЫШКО» ЯРОСЛАВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНА

Протокол заседания профкома  
МДОУ №5 «Гнёздышко» ЯМР  
от 13.03.18 № 2

приказом МДОУ №5 «Гнёздышко»  
ЯМР  
от 13.03.18 № 56

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ОТВЕТСТВЕННОГО СОТРУДНИКА ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ  
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДОУ И УСЛУГ И ИНСТРУКТАЖ  
ПЕРСОНАЛА В ДОУ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для детей - инвалидов ДОУ 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 №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».

1.2. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг ДОУ назначается руководителем ДОУ.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности ДОУ и услуг в ДОУ.

1.4. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг ДОУ 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 ДОУ, регламентирующими вопросы обеспечения доступности предоставляемых услуг для детей - инвалидов, настоящей Инструкцией.

**2. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО СОТРУДНИКА ЗА  
ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДОУ И УСЛУГ**

**2.1. Организовывать:**

— выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов ДОУ, иных локальных документов ДОУ по вопросам доступности для детей - инвалидов ДОУ и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

— работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для детей - инвалидов ДОУ и услуг с использованием показателей доступности для детей - инвалидов объектов и предоставляемых услуг ДОУ.

— работу комиссии по обследованию ДОУ и предоставляемых услуг (возглавлять

комиссию) и составлению Паспорта доступности для детей - инвалидов ДОУ и услуг

— обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для детей - инвалидов ДОУ и предоставляемых услуг

— работу по предоставлению родителям (законным представителям) детей - инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма ребёнка - инвалида информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности

2.3. Разрабатывать проект графика переоснащения ДОУ 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.

2.4. Участвовать:

— в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение заведующему ДОУ инструкции по вопросам доступности для детей - инвалидов ДОУ и предоставляемых услуг

— в формировании плана адаптации объекта (объектов) ДОУ и предоставляемых услуг для детей - инвалидов

— в формировании заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов ДОУ с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для детей - инвалидов.

2.5. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества ДОУ.

2.6. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для детей - инвалидов ДОУ и услуг.

### 3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО СОТРУДНИКА ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДОУ И УСЛУГ

3.4. Контролировать в ДОУ 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), других правовых актов в сфере обеспечения доступности ДОУ и услуг.

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

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО СОТРУДНИКА ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДОУ И УСЛУГ

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