|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образованиядетско-юношеская спортивная школа г. АмурскаАмурского муниципального района Хабаровского края  | УТВЕРЖДЕНПриказом директора МБУ ДЮСШ г. Амурска№111-Д от 01.09.2017 г. |

**Перечень функциональных (должностных) обязанностей работников МБУ ДЮСШ г. Амурска**

**по обеспечению доступности объекта и образовательных 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 |
| ДиректорМБУ ДЮСШг. Амурска | Все управленческие,организационно-распорядительныефункции | - Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории учреждения, оказываемых образовательных услуг;- утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты учреждения, по вопросам доступности объектов и предоставление образовательных услуг, с определением ответственных сотрудников, их функциональных обязанностей и решением вопросов систематического обучения (инструктажа);- организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг;- утверждать паспорт доступности;- организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых образовательных услуг;- организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения учреждения с учетом требований доступности для инвалидов. |
| Заместительдиректора по АХЧЗаместительдиректора по УВРСпециалист покадрамСтарший методистМетодистТренер-преподавательРабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ДворникСторож | Все общие организационно-распорядительные функции.Исполнение обязанностей ответственного за организацию работ по обеспечению доступности учреждения и образовательных услугОрганизационныефункцииОрганизационные функцииЗона целевогоназначенияПути перемещения, санитарно-гигиенические помещенияПрилегающая территория, входная группаВходная группа | - Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно - распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых образовательных услуг, предписаний контролирующих органов;- предлагать на утверждение директору кандидатуры ответственных работников по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов учреждения и предоставляемых образовательных услуг;- участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение директору учреждения локальные акты по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых образовательных услуг;- организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний работников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых образовательных услуг;- организовывать работу по предоставлению бесплатной информации инвалидам в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма об их правах, обязанностях, видах образовательных услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности;- организовывать работу комиссии по обследованию учреждения и предоставляемых образовательных услуг и составлению паспорта доступности для инвалидов объекта и образовательных услуг;- участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) учреждения и предоставляемых образовательных услуг для инвалидов;- разрабатывать и представлять на утверждение директору план-график оснащения учреждения и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта (объектов) учреждения и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов;- участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества учреждения с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов;- готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы педагогов и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах учреждения с учетом требований доступности для инвалидов;- предоставлять инвалидам бесплатную информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма), об их правах и обязанностях, видах образовательных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;- осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества учреждения.- Участвовать в подготовке и корректировке функциональных обязанностей работников учреждения по вопросам обеспечения условий доступности объектов и образовательных услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи, в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение директору учреждения и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами; - направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и предоставляемых образовательных услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи; - готовить представления директору учреждения о мерах взыскания к сотрудникам в случае выявления нарушений требований организационно-распорядительных документов, иных локальных актов учреждения, функциональных обязанностей по вопросам доступности объектов и образовательных услуг для инвалидов; - Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности учреждения с учетом требований доступности для инвалидов: - участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для педагогов по вопросам доступности для инвалидов объектов и образовательных услуг, оказания помощи инвалидам; - готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы педагогов и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах учреждения с учетом требований доступности для инвалидов.- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий; - оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении образовательной услуги, при перемещении в пределах места оказания образовательной услуги, в том числе в одевании / раздевании; - осуществлять при оказании образовательной услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников; - составлять заявки (требования) на оснащение кабинета необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования;- привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления образовательной услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту. - Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания образовательной услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений); - оказывать помощь инвалидам при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка (места стационарного пребывания, санитарно-гигиенического помещения и проч.) самостоятельно либо с вызовом дополнительного вспомогательного персонала; - оказывать иную необходимую помощь с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, имеющимся техническими средствами; - оказывать содействие инвалидам и работникам на иных участках учреждения (при необходимости и поступлении вызова со стороны работника) при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения; - информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси». - Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории учреждения, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями); - оказывать содействие инвалиду при движении по территории учреждения. - Оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства); - осуществлять, при необходимости, вызов педагогического и вспомогательного персонала учреждения для сопровождения инвалида по объекту.  |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель управляющего совета

МБУ ДЮСШ г. Амурска

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М. Панова

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.