

**Перечень
функциональных (должностных) обязанностей сотрудников организации
социального обслуживания по обеспечению доступности объекта и услуг
для инвалидов, оказания им необходимой помощи**

Должность	Зона объекта	Примерные функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, оказания им помощи
Администрация		
Директор школы	Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none"> – Организовать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории организации, оказываемых услуг – 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 обучения (инструктажа) – Организовать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать Паспорт доступности – Организовать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг – Организовать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а так же оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов
Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	Исполнение обязанностей ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объектов и услуг. Все структурно-функциональные зоны (организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none"> – Организовывать выполнение нормативных, правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов – Представлять на утверждение руководителю кандидатуры ответственных сотрудников структурных подразделений по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг

		<ul style="list-style-type: none">– Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение руководителю организации инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг– Организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах, обязанностях, видов услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности– Организовывать работу комиссии по обследованию организации социального обслуживания и предоставляемых услуг (возглавлять комиссию) и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг– Участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) организации и предоставляемых услуг для инвалидов– Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств (транспортных услуг) для обслуживания получателей социальных услуг в организации с учетом требований доступности для инвалидов– Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю план-график оснащения организации (учреждения) и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта (объектов) организации и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов– Организовывать работу по подготовке договоров (дополнительных соглашений) с арендодателями, предусматривающих условия выполнения собственником объекта требования по обеспечению условий доступности для инвалидов арендуемого объекта недвижимого имущества– Участвовать в заказе на разработку в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества организации с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемки вновь вводимых в эксплуатацию, а так же прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации
<p>Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ</p>	<p>Зона целевого назначения (организационно распорядительные функции)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Определять и представлять на утверждение директору организации кандидатуры сотрудников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов (помещений, занимаемых подведомственными подразделениями) и услуг, предоставляемых соответствующими подразделениями – Участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций персонала – сотрудников подведомственных подразделений по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг – Организовывать работу подведомственных структурных подразделений с учетом требований доступности объектов (помещений, занимающих соответствующими структурными подразделениями) и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами персонала подразделений
<p>Заместитель директора по АХЧ</p>		<ul style="list-style-type: none"> – Участвовать в организации проведения инструктажа и проверки знаний и умений сотрудников подведомственных структурных подразделений по вопросам доступности объектов и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам – Вносить предложения директору организации и ответственному должностному лицу организации по вопросам адаптации объекта (помещений, занимающих соответствующими структурными подразделениями) необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения
<p>Ответственный по охране труда и технике безопасности; ответственный по пожарной безопасности</p>	<p>Все структурно-функциональные зоны (Организационные функции)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Учитывать требования доступности (досягаемости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а так же оказания им при этом необходимой помощи – При проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда (по

		<p>технике безопасности, по пожарной безопасности) в организации, при устранении выявленных нарушений или выполнения предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению</p> <ul style="list-style-type: none"> – Участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала – сотрудников персонала и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требования доступности (достижимости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а так же при оказании помощи инвалидам силами сотрудников организации – Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов организации в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам
<p>Ответственный по кадрам</p>	<p>(Организационные функции)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Участвовать в подготовке и корректировке должностных инструкций сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а так же оказания при этом необходимой помощи – на основании предложений руководителей структурных подразделений, участвовать в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение директору организации и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами – Направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а так же оказания им при этом необходимой помощи – Готовить представление директору организации 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

Структурные подразделения и сотрудники, предоставляющие социальные услуги потребителям

<p>Руководитель структурного подразделения (заведующий отделением)</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<ul style="list-style-type: none">– Организовывать работу структурного подразделения с учетом требований доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи; с организацией (при необходимости и возможности) различных форм обслуживания инвалидов (в том числе на дому, в дистанционном формате)– Обеспечивать исполнение в подразделении организационно-распорядительных, иных локальных документов организации по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи– Участвовать в разработке (корректировке) должностных инструкций персонала – сотрудников руководимого подразделения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг– Участвовать в организации проведения инструктажа и проверки знаний и умений сотрудников подразделения по вопросам доступности объектов и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам– Вносить предложения вышестоящему руководителю и ответственному должностному лицу организации по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых структурным подразделением), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения– Организовывать разработку организационных и информационных документов подразделения (в том числе о порядке работы подразделения, о правах и обязанностях получателей социальных услуг, о видах социальных услуг, сроках, порядке их предоставления и условиях доступности) для размещения на стендах иных информационных носителях в подразделении, а так же на сайте организации – для информирования обслуживаемого населения, потребителей услуг, предоставляемых подразделением, с учетом особенностей различных категорий маломобильных граждан
--	---------------------------------	---

		<ul style="list-style-type: none"> – Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности организации (учреждения) с учетом требований доступности для инвалидов – Участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам – Вносить предложения вышестоящему руководителю и ответственному должностному лицу организации по вопросам комплектования библиотечного фонда в форматах, учитывая требования доступности для инвалидов – Проходить инструктаж по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг в соответствии с планом работы организации
<p>Специалисты: - преподаватели - концертмейстеры</p>	<p>Зона целевого назначения</p> <p>Пути перемещения</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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 – Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета), и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах организации (подразделения), с учетом требований доступности для инвалидов – Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования – Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления – Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе с доставкой услуги на дом, к месту

		<p>пребывания инвалида, в дистанционном формате</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, подразделения (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в подразделении (кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами – Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников – Составлять заявки (требования) на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов – Составлять заявки (требования) на комплектование библиотечного фонда в форматах, учитывая требования доступности для инвалидов – Принимать при подготовке и проведении коллективных мероприятий меры по обеспечению участия в них инвалидов, составлять программы, маршруты, заказывать транспорт с учетом требований доступности для инвалидов – 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, экстренных служб – Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту
Секретарь УЧ, делопроизводитель	Зоны целевого назначения. Пути перемещения	– Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте

		<ul style="list-style-type: none">– 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, экстренных служб– Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги– Осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала– Участвовать в подготовке совместно со специалистами информационных материалов о работе подразделения, кабинеты о порядке получения (предоставления) услуг– Участвовать в составлении и оформлении заявок на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, техническими средствами реабилитации и адаптации, в том числе вспомогательными устройствами для оказания помощи инвалидам при получении услуг, перемещении по объекту, получении информации– Оказывать содействие инвалидам и сотрудникам на иных участках объекта (при необходимости и поступлении вызова со стороны сотрудников) при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в организацию, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях– Участвовать в подготовке совместно со специалистами информационных материалов о работе подразделения, кабинета, о порядке получения (предоставления) услуг– Участвовать в составлении и оформлении заявок на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, техническими средствами реабилитации и адаптации, в том числе вспомогательными устройствами для оказания помощи инвалидам при получении услуг, перемещении по объекту, получении информации– Оказывать содействие инвалидам и сотрудникам на иных участках объекта
--	--	---

		<p>(при необходимости и поступлении вызова со стороны сотрудников) при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в организацию, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений)</p> <p>– Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси»</p>
<p>Уборщик служебных помещений, рабочий по ремонту и обслуживанию здания</p>	<p>Прилегающая территория</p> <p>Входная группа</p>	<p>– Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а так же мест (площадок) отдыха на территории</p> <p>– Обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой) автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе снега и льда)</p> <p>– Обеспечивать подготовку (оборудование) места для колясочной, для хранения иных технических средств и для ожидания собаки-проводника</p> <p>– Поддерживать в функциональном состоянии мобильное подъемное устройство и иные вспомогательные устройства (при их наличии), своевременно организовывать (производить) их ремонт и техническое обслуживание (включая зарядку аккумулятора, иных средств питания и поддержания работоспособности оборудования)</p> <p>– Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, переговорных устройств, иных средств вызова персонала, расположенных на объекте (при их наличии)</p> <p>– Оказывать содействие инвалидам и сотрудникам на иных участках объекта (при необходимости и поступлении вызова со стороны сотрудников) при</p>

		<p>посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в организацию, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений)</p>
<p>Вахтёр</p>	<p>Входная группа Пути перемещения</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства, системы автоматического открытия дверей, сменного кресла-коляски (при их наличии)) – Оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании с использованием, при необходимости, вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала – Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту – Оказывать содействие инвалидам и сотрудникам на иных участках объекта (при необходимости и поступлении вызова со стороны сотрудников) при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в организацию, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений) – Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси»