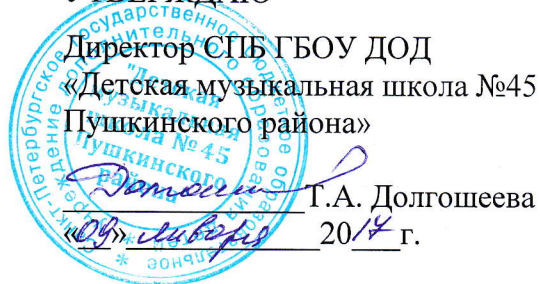


Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
«Детская музыкальная школа №45 Пушкинского района»

УТВЕРЖДАЮ



Должностная инструкция ответственного работника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов

1. Общие положения

- 1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, 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» и иными нормативными актами, настоящей Инструкцией.
- 1.2. Ответственный, за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг, назначается директорам учреждения.
- 1.3. Инструкция закрепляет ответственность, права и обязанности, ответственного за организацию по обеспечению доступности объекта и услуг в учреждении.
- 1.4. 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).

2. Обязанности ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов.

- 2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов учреждения, иных локальных документов учреждения по вопросам доступности для инвалидов, а также предписаний контролирурующих органов.

- 2.2. Предоставлять руководителю учреждения предложения по назначению из числа работников учреждения ответственных лиц по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.
- 2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для работников учреждения по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения работников учреждения.
- 2.4. Организовывать обучение (инструктаж) работников учреждения, проверку знаний и умение сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.
- 2.5. Организовывать работу по 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.
- 2.6. Участвовать в заказе и рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объекта учреждения с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

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

- 3.1. Контролировать в учреждении осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), 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», другими правовыми актами в сфере обеспечения и доступности объектов и услуг.
- 3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции, контролировать соблюдение работниками учреждения действующего законодательства, а так же организационно-распорядительных документов, локальных актов по вопросам обеспечения доступности для инвалида объекта и услуг.
- 3.3. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов.

С инструкцией ознакомлен:

