

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Технологический колледж № 24»
(ГАПОУ ТК № 24)

ПРИНЯТО

На совете Учреждения
« 29 » августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ТК № 24

И.В. Судибор



СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной
профессиональной организации
г.В. Степушкина



Функциональные обязанности ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов и инструктаж сотрудников

1. Общие положения

1.1. Функциональные обязанности ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов и инструктаж (далее - ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Технологический колледж № 24» (далее - колледж), разработана в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается директором колледжа.

1.3. Обязанности закрепляют обязанности, права и ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в колледже.

1.4. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, локальными актами колледжа, в том числе локальным нормативным актом «Порядок обеспечения условия доступности для инвалидов, оказания им при этом необходимой помощи», регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

2. Обязанности ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов организации, иных локальных документов колледжа по вопросам доступности для инвалидов и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять директору предложения по назначению из числа сотрудников колледжа ответственных лиц в зданиях по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников.

- 2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.
- 2.5. Организовывать работу по предоставлению в колледже в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в колледже.
- 2.6. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию организации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.
- 2.7. Организовывать работу по обследованию колледжа 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 директором.
- 2.8. 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 образования.
- 2.9. Участвовать в составлении плана адаптации объекта и предоставляемых услуг для инвалидов.
- 2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения колледжа 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 (при необходимости).
- 2.11. Участвовать в заказе и рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов колледжа с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.
- 2.12. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества колледжа.
- 2.13. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

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

- 3.1. Контролировать в колледже осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.
- 3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции, контролировать соблюдение сотрудниками колледжа действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов колледжа по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.
- 3.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями колледжа и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

4. Ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

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

С функциональными обязанностями ознакомлен(а):

_____ (_____)
подпись _____ расшифровка подписи
« _____ » _____ 20__ г.