

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Центр развития ребенка – Детский сад «Сказка» ГО Богданович  
623530 Свердловская область, г. Богданович, улица Октябрьская дом 14 а  
Тел. / факс 8 (34376)5 71 53, e-mail: [mkdouskazka@uobgd.ru](mailto:mkdouskazka@uobgd.ru), сайт: b10tvoysadik.ru



УТВЕРЖДАЮ

*М.В. Койнова*  
М.В. Койнова  
директор МАДОУ «Сказка»

## **Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг и инструктаж персонала в МАДОУ «Сказка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов МАДОУ «Сказка» 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 в МАДОУ «Сказка» назначается директором МАДОУ «Сказка».

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в МАДОУ «Сказка».

1.4. Ответственный сотрудник 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), иными нормативными правовыми актами, локальными актами организации (учреждения), регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

### **2. Обязанности ответственного сотрудника 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 МАДОУ «Сказка» по вопросам доступности для инвалидов объекта организации (учреждения) социального обслуживания и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять директору МАДОУ «Сказка» предложения по назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников МАДОУ «Сказка» по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников организации (учреждения).

2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников МАДОУ «Сказка», проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.5. Организовывать работу по обследованию МАДОУ «Сказка» 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 МАДОУ «Сказка» и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.6. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.

2.7. Разрабатывать проект графика переоснащения МАДОУ «Сказка» 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.

2.8. Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов организации (учреждения) социального обслуживания с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.9. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

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

3.1. Контролировать в МАДОУ «Сказка» 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), Приказа 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», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками МАДОУ «Сказка» действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов МАДОУ «Сказка» по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

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

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



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Койнова Марина Валерьевна

Действителен с 01.04.2022 по 01.04.2023