


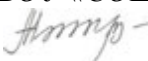
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №35» г. Грозного**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

 / Шуипова Х.М./
протокол № 1 от «09» 01. 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «СОШ № 35»

 / М.М. Ахматханова/
Приказ № 2 от «09» 01. 2020 г.

**Должностная инструкция
ответственного за оказание помощи детям-инвалидам, обучающимся с ОВЗ
и сопровождение их по МБОУ «СОШ №35» г.Грозного
во время учебного процесса**

1. Общие положения

1.1. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность сотрудника ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в МБОУ «СОШ №35» г.Грозного.

1.2. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ с изменениями на 30 октября 2019 года), иными нормативными правовыми актами, 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 уровней, организационно-распорядительных документов в МБОУ «СОШ №35» г.Грозного по вопросам доступности для детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять руководителю МБОУ «СОШ №35» г.Грозного предложения по назначению из числа сотрудников МБОУ «СОШ №35» г.Грозного.

ответственных лиц по вопросам обеспечения доступности для детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников МБОУ «СОШ №35» г.Грозного по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников МКОУ школы -сада с.Иня.

2.4. Организовывать инструктаж сотрудников МБОУ «СОШ №35» г.Грозного, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ объектов и услуг в МБОУ «СОШ №35» г.Грозного.

- 2.5. Организовывать работу по предоставлению информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в
- 2.6. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию школы собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.
- 2.7. Организовывать работу по обследованию МБОУ «СОШ №35» г.Грозного 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 руководителем МБОУ «СОШ №35» г.Грозного. и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.
- 2.8. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения.
- 2.9. Участвовать в составлении плана адаптации МБОУ «СОШ №35» г.Грозного. и предоставляемых услуг для детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ.
- 2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения МБОУ «СОШ №35» г.Грозного. 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.
- 2.11. Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт МБОУ «СОШ №35» г.Грозного условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ.
- 2.12. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ объектов и услуг.

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

- 3.1. Контролировать в МБОУ «СОШ №35» г.Грозного 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 МБОУ «СОШ №35» г.Грозного действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов по вопросам обеспечения доступности для детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ объекта и предоставляемых услуг.
- 3.3. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ объекта и 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.