

**Перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников школы
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, а также оказания им помощи
Директор школы	Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none">– Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории МБОУ «Школа № 5», оказываемых услуг– Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты школы по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должных инструкций и решением вопросов систематического обучения (инструктажа)– Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать паспорт доступности– Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг– Организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения МБОУ «Школа № 5» с учетом требований доступности для инвалидов
Заместитель директора, Завхоз	Все структурно-функциональные зоны (общие организационно-распорядительные функции) Исполнение обязанностей ответственного за организацию работ по обеспечению	<ul style="list-style-type: none">– Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно - распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов МБОУ «Школа № 5» по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов.– Предлагать на утверждение директору кандидатуры ответственных сотрудников структурных подразделений по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг.– Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение директору инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.– Организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников 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, видах услуг, сроках,

	<p>доступности объекта и услуг</p>	<p>порядке предоставления и условиях доступности.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) организации и предоставляемых услуг для инвалидов. – Разрабатывать и представлять на утверждение директору план-график оснащения МБОУ «Школа № 5» 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 по выполнению требований по обеспечению условий доступности для инвалидов. – Участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества организации с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов. – Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации.
<p>Ответственный по охране труда</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 также оказания им при этом необходимой помощи - при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в МБОУ «Школа № 5» при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению. – Участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала - сотрудников организации и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (досягаемости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников школы. – Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов МБОУ «Школа № 5» 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 также оказания им при этом необходимой помощи в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение директору и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами. – Направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи.

		<ul style="list-style-type: none"> – Готовить представления директору 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. – Участвовать в проведении инструктажа сотрудников организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг на основе подготовленных разработок. – Вносить предложения по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг.
Учитель	Зона целевого назначения	<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 учителя и режиме работы кабинета, и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах школы, с учетом требований доступности для инвалидов. – Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы учителя и графике работы 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 пребывания инвалида, в дистанционном формате. – Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги школы, кабинета, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в 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 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. – Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.

Педагог - библиотечарь	Зона целевого назначения Пути перемещения	То же, что и другие специалисты, а также: <ul style="list-style-type: none"> – Обеспечивать комплектование библиотечного фонда в форматах, учитывающих требования доступности для инвалидов. – Оказывать (при необходимости) помощь инвалидам при пользовании имеющимся в библиотеке оборудованием и вспомогательными устройствами.
Педагог-организатор	Зона целевого назначения Пути перемещения	То же, что и другие специалисты, а также: <ul style="list-style-type: none"> – 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.
Сотрудники: - медицинский работник, - социальный педагог, - учитель, - инструктор по АФК, - учитель-логопед, - педагог-психолог	Зона целевого назначения	<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 пребывания инвалида, в дистанционном формате - 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

		<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> - Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту с учетом особенностей различных категорий маломобильных граждан. - Участвовать в организации и проведении инструктажа, а также в проверке знаний сотрудников структурного подразделения по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг - Проходить инструктаж по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг в соответствии с планом работы организации (учреждения) - Участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в части соблюдения правил этики и деонтологии, психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи. - Оказывать содействие сотрудникам школы, специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития. - Оказывать сотрудникам школы содействие в установлении должного контакта с клиентами при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.
Учитель физической культуры.	Зона целевого назначения	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечивать инвалидам условия для занятий физической культурой и спортом в специализированных группах с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности; - Использовать специальный спортивный инвентарь и оборудование для занятия инвалидами физической культурой и спортом с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности; - Определение особого порядка освоения учебной программы предмета на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры: подвижные занятия физкультурой в спортивных залах или на открытом воздухе; - Включение в РП педагогов часов, посвященных поддержанию здоровья и здорового образа жизни; - Оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами;
Уборщик служебных помещений, дворник	Прилегающая территория Входная Группа	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории МБОУ «Школа № 5», в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории.

		<ul style="list-style-type: none"> – Обеспечивать возможность постоянного пользования дорожкой от автобусной остановки до школы инвалидов, включая её расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе снега и льда). – Оказывать содействие инвалиду при движении по территории школы.
Вахтер (сторож)	Входная группа	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать помощь при входе/выходе из здания. - Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту.
Гардеробщик	Входная группа	<ul style="list-style-type: none"> - 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 и оказания ему иной помощи на объекте - Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своем участке работы