

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК ДО
«ДМШ № 2 им. М.И. Глинки»

Н.Р. Кондратенко
Приказ от 20.05.2024 № 88-1

Должностные обязанности ответственного работника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, детей с инвалидностью, лиц с ограниченными возможностями здоровья и других маломобильных граждан и инструктаж персонала в МБУК ДО «Детская музыкальная Школа № 2 имени М.И. Глинки»

1. Общие положения

1.1. Должностные обязанности ответственного работника за организацию работ по обеспечению доступности и предоставления услуг для инвалидов, детей с инвалидностью, лиц с ограниченными возможностями здоровья и других маломобильных граждан и инструктаж работников МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки» (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 назначается руководителем МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки»

1.3. Должностные обязанности закрепляют обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки».

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 МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки», регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов, детей с инвалидностью, лиц с ограниченными возможностями здоровья и других маломобильных граждан 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 организации по вопросам доступности для инвалидов МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки» и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять руководителю МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки» предложения по назначению из числа сотрудников организации сопровождающих инвалидов, детей с инвалидностью, иных лиц из категории ЛОВЗ и МГ от учреждения.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки» по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников учреждения.

2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников МБУК ДО «ДМШ № 2 им. М.И. Глинки», проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в учреждении социального обслуживания бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления.

2.6. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию учреждения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.7. Организовывать работу по обследованию учреждения и предоставляемых услуг и составлению Паспорта доступности объекта.

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 социальной защиты населения.

2.9. Участвовать в составлении плана адаптации ДШИ и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения учреждения 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 учреждения 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.

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

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

3.1. Контролировать в учреждении 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 ДШИ действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

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

Ответственный работник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящих должностных обязанностей в установленном законом порядке.

С должностными обязанностями ознакомлен: _____ Кротова Н.А.

01.07.2024

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 2 ИМЕНИ М.И. ГЛИНКИ"**, КОНДРАТЕНКО НАТАЛЬЯ РАФЕКОВНА, Директор

07.08.24 15:32
(MSK)

Сертификат 51DF7D7186B2CE75D19EF6DDA809E780