

Перечень функциональных обязанностей сотрудников МДОБУ детский сад № 32 «Росинка» по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов и маломобильных граждан, оказания им необходимой помощи

Должность	Зона объекта	Примерные функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам и маломобильным гражданам, а также оказания им помощи
Заведующий	Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов и МГ зданий, помещений, закрепленной территории МАДОУ, оказываемых услуг - Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты организации 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 и МГ объектов и предоставляемых услуг - Организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов
Зам. Зав по АХЧ	Исполнение обязанностей ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно - распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов МАДОУ по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов - Предлагать на утверждение директору кандидатуры

		<p>ответственных сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовывать обучение (инструктаж) сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг – - Организовывать работу по предоставлению инвалидам и МГ бесплатно в доступной форме, с учетом их расстройств функций организма, информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности - Организовывать работу комиссии по обследованию организации социального обслуживания и предоставляемых услуг и составлению паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг - Участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) организации и предоставляемых услуг для инвалидов - Разрабатывать и представлять на утверждение директору план-график оснащения ДООУ и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта (объектов) ДООУ и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов
<p>Старший воспитатель</p>	<p>Зона целевого назначения (Организационно-распорядительные функции)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу ДООУ с учетом требований доступности объектов (помещений) и предоставляемых услуг для инвалидов и МГ с оказанием им необходимой помощи силами персонала - Вносить предложения директору и ответственному должностному лицу ДООУ по вопросам закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих

		<p>помещений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обеспечивать комплектование библиотечного фонда в форматах, учитывающих требования доступности для инвалидов и МГ - Оказывать (при необходимости) помощь инвалидам и МГ при пользовании имеющимся в библиотеке оборудованием и вспомогательными устройствами - Принимать при подготовке и проведении коллективных мероприятий меры по обеспечению участия в них инвалидов и МГ, составлять программы с учетом требований доступности для инвалидов - Участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала организации по вопросам доступности для инвалидов и МГ объектов и предоставляемых услуг в части соблюдения правил этики и психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи - Оказывать содействие сотрудникам организации, специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития - Оказывать сотрудникам организации содействие в установлении должного контакта с клиентами при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями
<p>Специалисты: - логопед,</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать инвалидам и МГ помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах

<p>- воспитатели - музыкальные руководители</p>		<p>предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий</p> <ul style="list-style-type: none">- Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг,- Предоставлять инвалидам и МГ 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 и МГ в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе в дистанционном формате- Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, группы (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в группе (кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами- Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, сопровождающих лиц и помощников-Принимать при подготовке и проведении коллективных мероприятий меры по обеспечению участия в них инвалидов и МГ, составлять программы с учетом требований доступности для инвалидов- Составлять заявки (требования) на оснащение группы (кабинета) необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и
---	--	---

		<p>зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов и МГ</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
<p>Вспомогательный персонал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - медицинская сестра - помощник и воспитателей, - уборщица служебных помещений 	<p>Зона целевого назначения Пути перемещения Санитарно-гигиенические помещения Все зоны</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять сопровождение инвалидов и МГ, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений) - Оказывать помощь инвалидам и МГ при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка (места стационарного пребывания, санитарно-гигиенического помещения и проч.) самостоятельно либо с вызовом дополнительного вспомогательного персонала, экстренных служб - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги - Оказывать иную необходимую помощь инвалидам при получении услуг, при получении санитарно-гигиенического и сопутствующего обслуживания, с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены, пользовании имеющимся техническими средствами - Участвовать в подготовке совместно со специалистами

		<p>информационных материалов (совместно со специалистами) о работе ДОУ, кабинета, о порядке получения (предоставления) услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оказывать содействие инвалидам и сотрудникам на иных участках объекта (при необходимости и поступлении вызова со стороны сотрудников) при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в ДОУ, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения
<p>дворники, рабочий по ремонту здания</p>	<p>Все зоны Территория МДОБУ, прилегающие территории, Входные группы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов и МГ - Проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов и МГ - Обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам - Обеспечивать подготовку (оборудование) места для колясочной, для хранения иных технических средств и для ожидания собаки-проводника - Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, переговорных устройств вызова персонала, расположенных на объекте - Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории ДОУ, в том числе наружных лестниц,

		<p>пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории</p> <ul style="list-style-type: none">- Обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой) автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе снега и льда)- Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта
--	--	---