

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Кузбасский художественный колледж»

ПРИКАЗ № 120

«31» 03 2022г.

г. Кемерово

*«Об утверждении должностной инструкции
работника ответственного за сопровождения
инвалидов и назначении ответственного лица
за обеспечение сопровождения инвалидов в
ГАПОУ «Кузбасский художественный колледж»*

На основании Федерального закона от 1 декабря 2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (ред. от 29.12.2015г),

ПРИКАЗЫВАЮ:

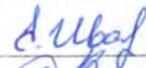
1. Утвердить должностную инструкцию сотрудника ответственного за сопровождение инвалидов в ГАПОУ «Кузбасский художественный колледж».
2. Назначить ответственными за обеспечение сопровождения инвалидов в ГАПОУ «Кузбасский художественный колледж», расположенного по адресу: г. Кемерово пр. Шахтеров 29.
- специалиста по закупкам Вершинину Инну Леонтьевну.
3. Начальнику отдела кадров Ивановой Евгении Олеговне ознакомить Вершинину И.Л. с настоящим приказом и должностной инструкцией работника ответственного за сопровождение инвалидов в ГАПОУ «Кузбасский художественный колледж» под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по АХЧ и БЖ Назарову Татьяну Анатольевну.

Директор



Нохрина Т.В.

С приказом ознакомлены:

Иванова Е.О.  «31» 03 2022г.
Вершинина И.Л.  «31» 03 2022г.
Назарова Т.А.  «31» 03 2022г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Ответственного работника за сопровождения инвалидов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Кузбасский художественный колледж»

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция (далее по тексту – Инструкция) ответственного за сопровождение инвалидов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Кузбасский художественный колледж» (далее по тексту – Учреждение), разработана в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 №419-ФЗ (Редакция от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

1.2. Ответственный за организацию сопровождение инвалидов назначается руководителем и утверждается приказом по Учреждению.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность за организацию сопровождения инвалидов с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

1.4. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 29.12.2015 № 419-ФЗ), иными нормативными правовыми документами, локальными актами организации, регламентирующими вопросы организации сопровождения инвалидов, настоящей инструкцией.

1.5. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов должен знать:

- организационную структуру Учреждения, режим работы и расписание занятий;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- особенности организации работы по охране труда, профилактике травматизма и оказания первой медицинской помощи.

2. Права и обязанности ответственного за организацию сопровождения инвалидов

2.1. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН имеет следующие обязанности:

2.1.1. Организация выполнения нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов и иных локальных актов Учреждения, а также предписаний контролирующих органов по вопросам организации сопровождения всех категорий инвалидов.

2.1.2. Формирование предложений по определению в Учреждении целевых зон для посещения и оказания услуг инвалидам.

2.1.3. Организация информирования заинтересованных работников Учреждения о прибытии инвалидов и цели их визита.

- 2.1.4. Организация сопровождения инвалидов по территории Учреждения, целевым зонам в здании (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены при посещении санитарно-гигиенических помещений), оказание иной необходимой помощи с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе при пользовании имеющимся техническими средствами.
- 2.1.5. Оказание содействия инвалидам и сопровождающим их лицам при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в организацию, при входе в здание и выходе из него, на иных путях движения, в том числе с использованием кресла-коляски. Оказание содействия при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси».
- 2.1.6. Организация информирования инвалидов в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) об их правах и обязанностях, видах услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в Учреждении, о доступных маршрутах передвижения, в том числе с использованием общественного транспорта и другой информации, полезной для обеспечения доступности Учреждения и услуг инвалидам.
- 2.1.7. Разработка, согласование и утверждение проектов методических и инструктивных документов для сотрудников Учреждения по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг, своевременное внесение в них изменений и дополнений, организация ознакомления сотрудников Учреждения с документами.
- 2.1.8. Организация обучения в различных формах (инструктажи, практикумы, деловые игры) работников Учреждения, проведение проверки знаний и умений работников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.
- 2.1.9. Организация, при необходимости, вызова сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала.
- 2.1.11. Внесение предложений в план мероприятий («дорожную карту») по обеспечению доступности объекта организации и предоставляемых услуг для инвалидов.
- 2.1.12. Участие в составлении и оформлении заявок на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, техническими средствами реабилитации и адаптации, в том числе вспомогательными устройствами для оказания помощи инвалидам при получении образовательных услуг, перемещении по объекту, получении информации.
- 2.2. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов имеет право:
- 2.2.1. Принимать решения в пределах своей компетенции по организации сопровождения инвалидов.
- 2.2.2. Контролировать соблюдение работниками Учреждения действующего законодательства РФ, организационно-распорядительных документов, локальных актов Учреждения по вопросам сопровождения граждан, относящихся к категории инвалидов.
- 2.2.3. Вести прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции.
- 2.2.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями Учреждения и внешними структурами по вопросам организации сопровождения инвалидов.
- 2.2.5. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности

3. Ответственность

3.1. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов несет ответственность за обеспечение выполнения этических норм поведения в Учреждении, соответствующих требованиям профессиональной этики взаимодействия с инвалидами, и персональную ответственность за выполнение настоящей инструкции в установленном действующем законодательством порядке.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

 Вз / Вершинина И.А. /

«31» марта 2022г.

_____ / _____ /

« » _____ 202 г.

_____ / _____ /

« » _____ 202 г.

_____ / _____ /

« » _____ 202 г.

_____ / _____ /

« » _____ 202 г.

_____ / _____ /

« » _____ 202 г.

_____ / _____ /

« » _____ 202 г.