

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Куртамышского района «Детский сад № 9»

УТВЕРЖДАЮ



Руководитель МОУО «Отдел образования
Администрации Куртамышского района»

С.С.С. / В.Т. Долгих
« 08 » 09 20 16 г.

Дополнения к должностной инструкции
заведующего

Дополнить раздел 2 текстом следующего содержания:

- Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории организации, 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 объектов и предоставляемых услуг;
- Организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов.

С дополнениями к должностной инструкции ознакомлен:

С.С.С. « 08 » 09 20 16 г.


Экземпляр дополнений к должностной инструкции получен

: С.С.С. « 08 » 09 20 16 г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Куртамышского района «Детский сад № 9»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ Куртамышского
района «Детский сад № 9»

 / Л.П. Кучина
« 08 » _____ 09. 20 16 г.

Дополнения к должностной инструкции
заместителя заведующего по хозяйственной работе

Дополнить раздел 2 текстом следующего содержания:


«- Исполнять обязанности ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг:

- а) организовывать выполнение нормативных правовых, организационно - распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов;
- б) предлагать на утверждение руководителю кандидатуры ответственных сотрудников структурных подразделений по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов организации и предоставляемых услуг;
- в) участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение руководителю организации инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;
- г) организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;
- д) организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах и обязанностях, по вопросам получения общего образования и реабилитации инвалидов;
- е) организовывать работу комиссии по обследованию организации и предоставляемых услуг и составлению паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг;
- ж) участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) организации и предоставляемых услуг для инвалидов;
- з) участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств (транспортных услуг) для подвоза воспитанников в организации с учетом требований доступности для инвалидов;
- и) разрабатывать и представлять на утверждение руководителю план-график оснащения организации 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;
- к) 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
- л) 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.

С дополнениями к должностной инструкции ознакомлен:

 « 8 » 09 2016 г.

Экземпляр дополнений к должностной инструкции получен:

 « 8 » 09 2016 г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Куртамышского района «Детский сад № 9»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ Куртамышского
района «Детский сад № 9»

 / Л.П. Кучина


« 08 » 09 20 16 г.

Дополнения к должностной инструкции
заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе


Дополнить раздел 2 текстом следующего содержания:

- Участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций персонала – сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;
- Организовывать работу организации с учетом требований доступности объектов (помещений) и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами персонала подразделения;
- Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников организации по вопросам доступности объектов и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам;
- Вносить предложения заведующему организации и ответственному должностному лицу организации по вопросам адаптации объекта, необходимых ремонтных работах, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения.

С дополнениями к должностной инструкции ознакомлен:

 « 08 » 09 20 16 г.

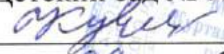
Экземпляр дополнений к должностной инструкции получен:

 « 08 » 09 20 16 г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Куртамышского района «Детский сад № 9»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ Куртамышского
района «Детский сад № 9»

 / Л.П. Кучина
« 08 » _____ 09 _____ 20 16 г.

Дополнения к должностной инструкции
Педагог - психолога

Дополнить раздел 2 текстом следующего содержания:

- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги 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 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 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, по вопросам получения общего образования и реабилитации инвалидов;
- Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе обучение в дистанционной форме;
- Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, кабинета, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами;
- Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) 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.
- 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 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 обучающимися и их законными представителями при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.

С дополнениями к должностной инструкции ознакомлен:

Шеф «08» 09 2016 г.

Экземпляр дополнений к должностной инструкции получен:

Шеф «08» 09 2016 г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Куртамышского района «Детский сад № 9»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ Куртамышского
района «Детский сад № 9»

Л.П. Кучина / Л.П. Кучина
« 08 » 09 20 16 г.

Дополнения к должностной инструкции
делопроизводителя

Дополнить раздел 2 текстом следующего содержания:

- 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 заведующему организации 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;
- Готовить представления заведующему организации 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.

С дополнениями к должностной инструкции ознакомлен:

Акулова « 08 » 09 20 16 г.

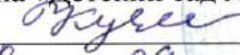
Экземпляр дополнений к должностной инструкции получен:

Акулова « 08 » 09 20 16 г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Куртамышского района «Детский сад № 9»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ Куртамышского
района «Детский сад № 9»












 / Л.П. Кучина
« 08 » 09 20 16 г.

Дополнения к должностной инструкции
воспитателя (педагога, учителя-логопеда)












Дополнить раздел 2 текстом следующего содержания:

- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги 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 с учетом требований доступности для инвалидов;
- Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, по вопросам получения общего образования и реабилитации инвалидов;
- Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе обучение в дистанционной форме;
- Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, кабинета, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами;
- Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) 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.

С дополнениями к должностной инструкции ознакомлен:

 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.

Экземпляр дополнений к
должностной инструкции получен:

 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.
 « 08 » 09 2016 г.

Мав «08» 09 2016г.
Дубо «08» 09 2016г.
Алея «08» 09 2016г.
Бунд «08» 09 2016г.
« » 20 г.
« » 20 г.
« » 20 г.
« » 20 г.

Мав «08» 09 2016г.
Дубо «08» 09 2016г.
Алея «08» 09 2016г.
Бунд «08» 09 2016г.
« » 20 г.
« » 20 г.
« » 20 г.
« » 20 г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Куртамышского района «Детский сад № 9»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ Куртамышского
района «Детский сад № 9»

Л.П. Кучина / Л.П. Кучина
« 08 » 09 2016 г.

Дополнения к должностной инструкции
уборщицы служебных помещений

Дополнить раздел 2 текстом следующего содержания:

- Осуществлять сопровождение инвалидов, 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 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;
- Осуществлять, при необходимости, вызов вспомогательного персонала;
- Участвовать в подготовке совместно со специалистами информационных материалов (совместно со специалистами) о работе кабинетов, о порядке получения (предоставления) услуг;
- 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 организацию, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения;
- Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси».

С дополнениями к должностной
инструкции ознакомлен:

Смирнов « 08 » 09 2016 г.
Темуж « 08 » 09 2016 г.
Иванов « 08 » 09 2016 г.

Экземпляр дополнений к
должностной инструкции получен:

Смирнов « 08 » 09 2016 г.
Темуж « 08 » 09 2016 г.
Иванов « 08 » 09 2016 г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Куртамышского района «Детский сад № 9»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ Куртамышского
района «Детский сад № 9»

 / Л.П. Кучина
« 08 » 09 20 16 г.

Дополнения к должностной инструкции
рабочего по комплексному обслуживанию территории
(дворника)

Дополнить раздел 2 текстом следующего содержания:

- Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории;
- Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта.

С дополнениями к должностной инструкции ознакомлен:

Машич « 08 » 09 2016 г.

Экземпляр дополнений к должностной инструкции получен:

Машич « 08 » 09 2016 г.