

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области  
«Ревдинская школа, реализующая адаптированные основные общеобразовательные  
программы»

Согласовано:

Председатель профкома:

*В.С.К.* Е.В. Серeda  
«30» апреля 2016 г.

Утверждаю:  
директор ГКОУ СО «Ревдинская школа»

Н.А. Феронская

2016 г.



ИНСТРУКЦИЯ №1

ответственного лица за организацию приема и сопровождение инвалидов и других  
маломобильных граждан в ГКОУ СО «Ревдинская школа»

1. Общие положения

- 1.1. Должностная инструкция ответственного лица за организацию приема и сопровождение инвалидов и других маломобильных граждан в ГКОУ СО «Ревдинская школа» (далее – ответственное лицо), разработана в соответствии с Федеральным Законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ).
- 1.2. Ответственное лицо назначается директором школы.
- 1.3. Инструкция закрепляет обязанности и права ответственного лица при встрече и сопровождении инвалидов и других маломобильных граждан в ГКОУ СО «Ревдинская школа».
- 1.4. Ответственное лицо 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 организации (учреждения), регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации, настоящей Инструкцией.

2. Обязанности ответственного лица за организацию приема и сопровождения инвалидов и других маломобильных граждан в ГКОУ СО «Ревдинская школа».

- 2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов организации, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.
- 2.2. Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, слуха и самостоятельного передвижения на объекте (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещения санитарно-гигиенических помещений).
- 2.3. 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.
- 2.4. Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги.
- 2.5. Участвовать в сопровождении обучающихся на дому при посещении ими образовательного учреждения.
- 2.6. 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.
- 2.7. Участвовать в подготовке информационных материалов (совместно со специалистами) о работе подразделения, кабинета, о порядке получения (предоставления) услуг.
  - 2.8. Участвовать в составлении и оформлении заявок на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, техническими средствами реабилитации и адаптации. В том числе вспомогательным устройствами для оказания помощи инвалидам при получении услуг, перемещении по объекту, получении информации.
  - 2.9. 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 путях движения.
  - 2.10. Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта. В том числе «социального такси».
  - 2.11. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.
3. **Права ответственного за организацию приема и сопровождения инвалидов и других маломобильных граждан в ГКОУ СО «Ревдинская школа».**
- 3.1. Контролировать в организации 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), других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.
  - 3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции: контролировать соблюдение сотрудниками учреждения законодательства, а также организационно – распорядительных документов, локальных актов организации по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.
  - 3.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

С инструкцией ознакомлен:

Дир. / *И.В. Борисов*  
 Зам. / *Ирина Николаевна*  
 Зам. / *В.В. Севера*  
 Зам. / *И.И. Ковалев*  
 Зам. / *И.В. Сергеев*  
 Зам. / *Ю.А. Голубов*  
 Зам. / *С.А. Соловьев*  
 Зам. / *Каваринский*  
 Зам. / *Мухоморов*  
 Зам. / *Сергей*  
 Зам. / *Владимир*  
 Зам. / *Иван*  
 Зам. / *Александр*  
 Зам. / *А.А. Иванов*  
 Зам. / *С.В. Семенов*  
 Зам. / *П.В. Косов*

Дир. / *Сергеева Т.А.*  
 Зам. / *Терехова Е.?*  
 Зам. / *Суровина*  
 Зам. / *Солнцева*  
 Зам. / *Ю.А. Соловьев*  
 Зам. / *Иванов*  
 Зам. / *И.С. Зорин*  
 Зам. / *И.И. Керемков*