



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУДО г. Москвы

Детская музыкальная школа  
имени Г.Г.Нейгауза"

Е.Б.Кобрин

Приказ от 05 июля 2016 года  
№77, пункт 2

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
"ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г.Г.НЕЙГАУЗА"

-----  
**ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**Должностная инструкция  
ответственного сотрудника  
за организацию работы по обеспечению  
для инвалидов и малоподвижных  
граждан  
доступности объекта и услуг  
в ГБУДО г. Москвы  
"Детская музыкальная школа  
имени Г.Г.Нейгауза"**

2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению для инвалидов и малоподвижных граждан доступности объекта и оказываемых школой услуг и инструктаж персонала (далее - Ответственный 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 за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг назначается приказом директора школы.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и обязанности Ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг.

1.4. Ответственный за организацию работы 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 музыкальной школы, регламентирующими вопросы обеспечения доступности помещений здания для инвалидов и малоподвижных граждан, их обслуживания и предоставляемых им услуг, настоящей Инструкцией.

## **2. Обязанности Ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг**

2.1. Организовывает исполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов школы, иных локальных документов школы по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Разрабатывает, обеспечивает согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников организации по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовит и вносит в них изменения и дополнения, доводит их до сведения сотрудников школы.

2.3. Организовывает обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников школы, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.4. Организовывает работу по предоставлению информации о правах инвалидов и малоподвижных граждан, об образовательных услугах, оказываемых музыкальной школой, их формах, видах, сроках, порядке и условиях.

2.5. Организовывает в случае необходимости работу по обеспечению допуска на территорию школы собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.6. Организовывает работу по обследованию здания и прилегающей территории музыкальной школы и составлению Паспорта доступности, входит в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивает его своевременное утверждение директором школы и направление в вышестоящие органы власти в установленные сроки.

2.7. Организовывает работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объекта и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере дополнительного образования в области музыкального искусства.

2.8. Разрабатывает в случае необходимости проект графика переоснащения отдельных помещений музыкальной школы 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 на контрастном фоне.

2.9. Участвует в заказе и рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объекта с учетом условий, обеспечивающих его полное соответствие требованиям доступности для инвалидов и малоподвижных граждан.

2.10. Осуществляет контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества школы.

2.11. Систематически повышает свою квалификацию по вопросам

обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

### **3. Права Ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг**

3.1. Контролирует в организации осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований законодательных актов, постановлений и распоряжений по доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи.

3.2. Принимает решения в пределах своей компетенции и контролирует соблюдение работниками действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов организации по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействует в случае необходимости с внешними структурами и организациями по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг, предоставляемых школой.

### **4. Ответственность за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг**

4.1. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

#### **ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

с инструкцией

*ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению для инвалидов и малоподвижных граждан доступности объекта и оказываемых школой услуг*

Инструкцию изучил и обязуюсь выполнять:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				