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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |