

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«БЕЛОЗЕРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ. А.А. ЖЕЛОБОВСКОГО»

П Р И К А З

г. Белозерск

04.09.2023 г.

№ 238/г - 0

О назначении ответственных
сотрудников за организацию работы
по обеспечению предоставления услуг,
доступности объекта для студентов с
инвалидностью

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 года № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также им при этом необходимой помощи», в целях обеспечения доступности объекта, безопасности, комфортности для студентов с инвалидностью в БПОУ ВО "Белозерский индустриально-педагогический колледж им. А.А. Желобовского"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить обязанности по организации работы:

1.1. по обеспечению предоставления услуг для студентов с инвалидностью в учреждении на исполняющего обязанности заместителя директора по учебной работе Касаткину А.В.

1.2. по обеспечению доступности объекта, контроля за соблюдением требований доступности для инвалидов в учреждении на заместителя директора по АХЧ Колованову О.С.

1.3. по обеспечению доступности объекта, комфортности проживания в общежитии для студентов с инвалидностью на коменданта общежития - Васюхину М.В.

1.4. инструктажа персонала в учреждении по вопросам, связанным с предоставлением услуг и обеспечением доступности для инвалидов на старшего методиста Михайлову И.Н.

2. Внести дополнения в должностные обязанности в части обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи

Директора колледжа:

- 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.

Заместителя директора по учебной работе:

- организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов;

- представлять на утверждение директору кандидатуры ответственных сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг;

- участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение директору инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;

- организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;

- организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности;

- организовывать работу комиссии по обследованию организации социального обслуживания и предоставляемых услуг (возглавлять комиссию) и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг;

Заместителя директора по АХЧ:

- участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) организации и предоставляемых услуг для инвалидов;

- участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств (транспортных услуг) для обслуживания получателей социальных услуг в организации с учетом требований доступности для инвалидов;

- разрабатывать и представлять на утверждение руководителю план-график оснащения учреждения и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов;

- 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;

- осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации.

Ответственный по охране труда:

- учитывать требования доступности (досягаемости и безопасности) для инвалидов объекта и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в организации, при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению;

- участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала -

сотрудников организации и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (досягаемости и безопасности) объекта и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников организации;

- участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов организации в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам.

Инспектор по кадрам:

- 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 руководителю директору учреждения 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 директору учреждения 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;

Методиста:

- организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности учреждения с учетом требований доступности для инвалидов;

- участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам;

- участвовать в проведении инструктажа сотрудников организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг на основе подготовленных разработок;

- вносить предложения по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг

Учителей, социального педагога:

- 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;

- предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;

- оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе в дистанционном формате;

- осуществлять при оказании услуги, при необходимости, и допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников.

Педагога-библиотекаря:

- обеспечивать комплектование библиотечного фонда в форматах, учитывающих требования доступности для инвалидов;

- оказывать (при необходимости) помощь инвалидам при пользовании имеющимся в библиотеке оборудованием и вспомогательными устройствами.

Педагога-психолога:

- оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, кабинета, в том числе в одежании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами;

- предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;

- оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе в дистанционном формате;

- осуществлять при оказании услуги, при необходимости, и допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников;

- 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 при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.

3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор колледжа

О.Г. Биби́ксарова

С приказом ознакомлен:

М. Кислованов, ОС