

Дополнения в должностные инструкции работников  
в части обеспечения инвалидам условий для беспрепятственного доступа  
в МБУДОДДЮСШ№1 и предоставляемым в нём услугам:

1) директор

- организовывать выполнение нормативно-правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов; работу административно-хозяйственной части с учётом требований доступности объекта и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами работников подразделения; работу по составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг; участвовать в формировании плана адаптации объекта учреждения для потребностей инвалидов; в разработке проектно-сметной документации на реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества организации с учётом условий, обеспечивающих соответствие доступности для инвалидов; осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приёме прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации; содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своём участке работы; оказывать инвалидам (при необходимости) помощь в сопровождении при перемещении по зданию учреждения.

2) заместителя директора

- организовывать: выполнение нормативно-правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов; работу по предоставлению инвалидам информации об их правах и обязанностях, видах образовательных услуг, порядке предоставления и условиях доступности; образовательный процесс с учётом требований доступности объекта и предоставляемых образовательных услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами работников подведомственных подразделений; работу по статистическому учёту данных об учащих-инвалидах и учащих с ОВЗ; содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своём участке работы; оказывать инвалидам (при необходимости) помощь в сопровождении при перемещении по зданию учреждения.

3) завхоз

- организовывать выполнение нормативно-правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов

учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов; работу административно-хозяйственной части с учётом требований доступности объекта и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами работников подразделения; работу по составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг; участвовать в формировании плана адаптации объекта учреждения для потребностей инвалидов; в разработке проектно-сметной документации на реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества организации с учётом условий, обеспечивающих соответствие доступности для инвалидов; осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приёмке прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации; содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своём участке работы; оказывать инвалидам (при необходимости) помощь в сопровождении при перемещении по зданию учреждения.

4) Тренер-преподаватель

- осуществлять индивидуальный подход во взаимодействии с участниками образовательного процесса, имеющими статус инвалидов (учащиеся, родители, педагогические работники); оказывать (при необходимости) помощь учащимся-инвалидам и учащимся о ОВЗ во время их прихода на занятия и ухода из учреждения; в сопровождении при перемещении по зданию учреждения; применять дифференцированный подход в процессе реализации дополнительных общеобразовательных программ для учащихся-инвалидов и учащихся о ОВЗ; содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своём участке работы.

5) Уборщика служебных помещений:

- содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своём участке работы; оказывать инвалидам (при необходимости) помощь в сопровождении при перемещении по зданию учреждения.

6) Рабочего по обслуживанию здания:

- проводить периодический осмотр технического состояния помещений и текущий ремонт обслуживаемого здания с учётом требований доступности инвалидов; содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своём участке работы; оказывать инвалидам (при необходимости) помощь в сопровождении при перемещении по зданию учреждения.

7) Сторожа:

- содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своём участке работы; оказывать инвалидам (при необходимости) помощь в сопровождении при перемещении по зданию учреждения.