

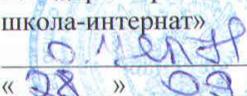
**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ СО «Буткинская школа-интернат»

« 28 »  /А.В. Курпешова/ 20 16 года

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. директора ГКОУ СО «Буткинская школа-интернат»

 /О.Ф. Цепелева/ « 28 » 20 16 года

**Перечень должностных обязанностей сотрудников ГКОУ СО «Буткинская школа-интернат» по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи**

Должность	Зона объекта	Примерные функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
<b>РУКОВОДИТЕЛИ</b>		
Директор	Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории организации, оказываемых услуг</li> <li>- Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должностных инструкций и решением вопросов систематического обучения (инструктажа)</li> <li>- Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать паспорт доступности</li> <li>- Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг</li> <li>- Организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения ОУ с учетом требований доступности для инвалидов</li> </ul>
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Все структурно-функциональные зоны (общие организационно-распорядительные функции) Исполнение обязанностей ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов ОУ по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов</li> <li>- Предлагать на утверждение директору кандидатуры ответственных сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг</li> <li>- Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение директору инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг</li> <li>- 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</li> <li>- Организовывать работу комиссии по обследованию объекта и предоставляемых услуг, составлению паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг</li> <li>- Участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) организации и предоставляемых услуг для инвалидов</li> <li>- Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств (транспортных услуг) для обслуживания получателей с учетом требований доступности для инвалидов</li> <li>- Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю план-график оснащения ОУ и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта (объектов) организации и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов</li> <li>- 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</li> <li>- Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации</li> </ul>
<p>Заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе</p>	<p>Зона целевого назначения (организационно- распорядительные функции)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять и представлять на утверждение директору кандидатуры сотрудников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов (помещений, занимаемых подведомственными подразделениями) и услуг, предоставляемых соответствующими подразделениями</li> <li>- Участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг</li> <li>- Организовывать педагогическую работу с учетом требований доступности объектов и предоставляемых услуг образования для инвалидов , в том числе в</li> </ul>

		<p>форме индивидуального обучения на дому, в дистанционной форме.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участвовать в организации и проведении инструктажа, проверке знаний и умений сотрудников по вопросам доступности объектов и услуг, а также по вопросам оказания помощи инвалидам.</li> <li>- Вносить предложения директору и ответственному должностному лицу школы (по приказу) по вопросам адаптации, необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения</li> </ul>
<b>РУКОВОДИТЕЛЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ</b>		
Заведующий производством	Зона целевого назначения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу структурного подразделения (столовой) с учетом требований доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи;</li> <li>- Обеспечивать исполнение в подразделении организационно-распорядительных, иных локальных документов организации (учреждения) по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи</li> <li>- Участвовать в разработке (корректировке) должностных инструкций персонала - сотрудников руководимого подразделения по вопросам доступности для инвалидов объекта (занимаемых помещений организации) и предоставляемых услуг</li> <li>- Участвовать в организации и проведении инструктажа, проверке знаний и умений сотрудников подразделения по вопросам доступности объектов и услуг и оказании помощи инвалидам</li> <li>- Вносить предложения заместителю директора по АХР по вопросам адаптации объекта, необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения столовой для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения подразделением, с учетом особенностей различных категорий маломобильных граждан</li> <li>- Проходить инструктаж по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг в соответствии с планом работы школы</li> </ul>
<b>СЛУЖАЩИЕ</b>		
Инженер по охране труда	Все структурно-функциональные зоны (организационные функции)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учитывать требования доступности (досягаемости и безопасности) для инвалидов объектов 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 ОУ, при устранении выявленных</li> </ul>

		<p>нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) проверке знаний и умений сотрудников по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам.</li> <li>- Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов ОУ по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам</li> </ul>
Инспектор по кадрам	Зона целевого назначения (организационные функции)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 - на основании предложений заместителей директора, в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение директору и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами</li> <li>- Направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи</li> <li>- Готовить представления директору 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</li> </ul>
<b>ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ</b>		
Учитель, Воспитатель	Зона целевого назначения Пути перемещения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления образовательной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения образовательной услуги документов, о совершении ими других необходимых для этого действий</li> <li>- Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета) и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах организации, с учетом требований доступности для инвалидов</li> <li>- Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на</li> </ul>

		<p>контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления</li> <li>- Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе в форме индивидуального обучения на дому, в дистанционной форме</li> <li>- 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</li> <li>- Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников</li> <li>- Составлять заявки (требования) на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов</li> <li>- Привлекать сотрудников для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту</li> </ul>
<b>УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ</b>		
<p>Учитель-логопед, Учитель-дефектолог, Социальный педагог, Педагог дополнительного образования</p>	<p>Зона целевого назначения Пути перемещения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления образовательной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения образовательной услуги документов, о совершении ими других необходимых для этого действий</li> <li>- Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета) и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах организации, с учетом требований доступности для инвалидов</li> <li>- Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования</li> <li>- Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с</li> </ul>

		<p>учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе в форме индивидуального обучения на дому, в дистанционной форме</li> <li>- 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</li> <li>- Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников</li> <li>- Составлять заявки (требования) на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов</li> <li>- Привлекать сотрудников для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту</li> </ul>
Педагог-организатор	Зона целевого назначения Пути перемещения	<p>Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления образовательной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения образовательной услуги документов, о совершении ими других необходимых для этого действий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета) и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах организации, с учетом требований доступности для инвалидов</li> <li>- Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования</li> <li>- Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления</li> <li>- Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и</li> </ul>

		<p>возможности), в том числе в форме индивидуального обучения на дому, в дистанционной форме</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников</li> <li>- Составлять заявки (требования) на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов</li> <li>- Привлекать сотрудников для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту</li> <li>- Принимать при подготовке и проведении коллективных мероприятий меры по обеспечению участия в них инвалидов, составлять программы, маршруты, заказывать транспорт с учетом требований доступности для инвалидов</li> </ul>
Педагог-психолог	Зона целевого назначения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления образовательной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения образовательной услуги документов, о совершении ими других необходимых для этого действий</li> <li>- Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета) и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах организации, с учетом требований доступности для инвалидов</li> <li>- Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования</li> <li>- Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления</li> <li>- Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и</li> </ul>

		<p>возможности), в том числе в форме индивидуального обучения на дому, в дистанционной форме</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников</li> <li>- Составлять заявки (требования) на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов</li> <li>- Привлекать сотрудников для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту</li> <li>- 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</li> <li>- Оказывать содействие сотрудникам школы в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития</li> <li>- Оказывать сотрудникам содействие в установлении должного контакта с клиентами при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями</li> </ul>
<p>Младший воспитатель</p>	<p>Зона целевого назначения Пути перемещения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления</li> <li>- Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, в том числе в осуществлении личной гигиены, одевании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами</li> <li>- Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск)</li> </ul>

		<p>сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Привлекать сотрудников для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту</li> <li>- Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений)</li> <li>- 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</li> <li>- 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 с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения</li> <li>- Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси»</li> </ul>
--	--	--

**МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ**

<p>Фельдшер</p>	<p>Зона целевого назначения Пути перемещения Санитарно-гигиенические помещения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления медицинской услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения медицинской услуги документов, о совершении ими других необходимых для этого действий</li> <li>- Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета) и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах организации, с учетом требований доступности для инвалидов</li> <li>- Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования</li> <li>- Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления</li> <li>- Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при</li> </ul>
-----------------	--	--

		<p>перемещении в пределах места оказания услуги, кабинета, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников</li> <li>- Составлять заявки (требования) на оснащение медицинского кабинета, изолятора необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов</li> <li>- Привлекать сотрудников для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту</li> </ul>
<p>Медицинская сестра в процедурной</p>	<p>Зона целевого назначения Пути перемещения Санитарно-гигиенические помещения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений)</li> <li>- 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</li> <li>- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги</li> <li>- Участвовать в оказании услуг и (при необходимости) сопровождении инвалидов при оказании помощи на дому, в ином месте пребывания инвалида</li> <li>- 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</li> <li>- Осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала</li> <li>- Участвовать в составлении и оформлении заявок на оснащение ОУ необходимым оборудованием, техническими средствами реабилитации и</li> </ul>

		<p>адаптации, в том числе вспомогательными устройствами для оказания помощи инвалидам при получении услуг, перемещении по объекту, получении информации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения</li> <li>- Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси»</li> </ul>
<b>РАБОЧИЕ</b>		
Плотник, слесарь-сантехник, электромонтёр, техник-электрик	Все зоны	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том числе на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов</li> <li>- Проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов</li> <li>- Обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам</li> <li>- Поддерживать в функциональном состоянии мобильное подъемное устройство и иные вспомогательные технические устройства (при их наличии), своевременно организовывать (производить) их ремонт и техническое обслуживание (включая зарядку аккумулятора, иных средств питания и поддержания работоспособности оборудования)</li> <li>- Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, переговорных устройств, иных средств вызова персонала, расположенных на объекте</li> </ul>
Дворник	Прилегающая территория Входная группа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории</li> <li>- Обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой) автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от снега и льда, и посторонних предметов.</li> <li>- Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта</li> </ul>

Вахтёр	Входная группа Прилегающая территория	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать помощь при входе/выходе из здания, въезде/выезде с территории ОУ, в том числе при помощи вспомогательных устройств</li> <li>- Осуществлять, при необходимости, вызов сотрудников ОУ для сопровождения инвалида по территории и зданию ОУ.</li> <li>- Оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании</li> <li>- Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме</li> <li>- 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 с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения</li> <li>- Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси»</li> </ul>
Сторож	Входная группа Прилегающая территория	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать помощь при входе/выходе из здания, въезде/выезде с территории ОУ, в том числе при помощи вспомогательных устройств</li> <li>- Осуществлять, при необходимости, вызов сотрудников ОУ для сопровождения инвалида по территории и зданию ОУ.</li> <li>- 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 с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения</li> <li>- Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси»</li> </ul>
Уборщик служебных помещений	Входная группа Пути перемещения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании</li> <li>- Осуществлять, при необходимости, вызов сотрудников ОУ для сопровождения инвалида и оказания ему иной помощи на объекте</li> <li>- Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме</li> <li>- 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 с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него,</li> </ul>

		<p>на иных путях движения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси»</li> </ul>
Водитель	<p>Зона целевого назначения Пути перемещения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить осмотр и проверку технического состояния транспортного средства ОУ (легкового автомобиля, автобуса).</li> <li>- Проводить технический ремонт транспортного средства (легкового автомобиля, автобуса)</li> <li>- Отвечать за безопасность дорожного движения, жизнь и здоровье пассажиров</li> <li>- Оказывать помощь при посадке и высадке инвалида из транспортного средства</li> <li>- Осуществлять при необходимости, вызов сотрудников ОУ для сопровождения инвалида по территории и зданию школы</li> <li>- Оказывать помощь при входе/выходе из здания, въезде/выезде с территории ОУ, в том числе при помощи вспомогательных устройств</li> </ul>

