

Дополнения в должностные инструкции работников в части обеспечения инвалидам условий для беспрепятственного доступа в МДОУ предоставляемым в нём услугам:

1) (должность и ф.и.о. работника МДОУ): - организовывать выполнение нормативно-правовых, организационно-распорядительных документов учредителя, 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.

2) (должность и ф.и.о. работника МДОУ) : - предоставлять инвалидам достоверную информацию об их правах и обязанностях, видах образовательных услуг, порядке предоставления и условиях доступности; направлять вновь принятых работников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объекта и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи; участвовать в организации и проведении инструктажа и проверки знаний и умений работников учреждения по вопросам доступности объекта и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам; осуществлять работу по статистическому учёту данных о работниках учреждения, имеющих статус 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.

3) (должность и ф.и.о. работника МДОУ): - предоставлять инвалидам достоверную информацию об их правах и обязанностях, видах образовательных услуг, порядке предоставления и условиях доступности; участвовать в разработке (корректировке) должностных инструкций работников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам; организовывать разработку программно-методического обеспечения работы с учащимися-инвалидами и учащимися с ОВЗ в учреждении; участвовать в информационно-методическом обеспечении работы учреждения с инвалидами; 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) (должность и ф.и.о. работника МДОУ): - осуществлять индивидуальный подход во взаимодействии с участниками образовательного процесса, имеющими статус инвалидов (учащиеся, родители, педагогические работники); оказывать (при необходимости) помощь учащимся-инвалидам и учащимся с 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 с ОВЗ; содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своём участке работы.