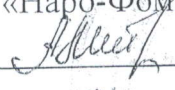


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Наро-Фоминский техникум»
 А.Ю.Митюшина
«01» 01 2013 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Ассистента (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями(требованиями) Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197 ФЗ(ТК РФ)(с изменениями и дополнениями), профессионального стандарта «Ассистент(помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2017 №351 н, приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные, должностные обязанности, права и ответственность ассистента по оказанию технической помощи инвалидам в ГБПОУ МО «Наро-Фоминский техникум» (далее Учреждение).

1.3. Ассистент по оказанию технической помощи подчиняется непосредственно директору техникума и назначается лицо, удовлетворяющее следующим требованиям к образованию и обучению:

- Профессиональное обучение- программы профессиональной подготовки по профессии рабочих, служащих;
- Среднее общее образование и краткосрочное обучение по дополнительной профессиональной программе оказания технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ в образовательной организации;
- Особые условия допуска к работе ассистента по оказанию технической помощи:
- Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров(обследований), а также внеочередных медицинских осмотров(обследований) в порядке установленным законодательством Российской Федерации;

- К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

1.4. Ассистент по оказанию технической помощи должен знать:

- Здоровьесберегающие технологии при перемещении и лица с ограниченными возможностями здоровья;
- Правила организации безбарьерной среды на основании нормативно – правовых актов;
- Правила информирования об изменениях в состоянии инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья;
- Основы устройства, функционирования, эксплуатации и обслуживания средств реабилитации(изделий);
- Основы нозологии инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья(ОВЗ);
- Трудовое законодательства Российской Федерации, регулирующее трудовой процесс ассистента по оказанию технической помощи;
- Основы законодательства Российской Федерации в области прав инвалидов (детей-инвалидов, организации их. обучения, досуга и социальной поддержки);
- Требования охраны труда, порядок действий при чрезвычайных ситуациях, меры пожарной безопасности;
- Порядок оказания первой помощи при угрожающих жизни состояниях;
- Правила общения с инвалидом и лицом с ограниченными возможностями здоровья, родителями (законными представителями) и уполномоченными лицами;
- Стандартные правила обеспечения равных возможностей для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- Трудовое законодательство РФ, регулирующее трудовой процесс ассистента по оказанию технической помощи;
- Санитарно-эпидемиологические требования личной гигиены инвалида, лица с ОВЗ.

1.5. Ассистент по оказанию технической помощи должен уметь:

- Оказывать необходимую техническую помощь инвалиду , лицу с ОВЗ и нарушениями зрения при отсутствии тактильных указателей, необходимых для получения информации и ориентации, по преодолению имеющихся препятствий на объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры с учетом норм охраны труда;
- Обеспечивать сопровождение инвалидов, лица с ОВЗ в использовании технических средств реабилитации(изделий) с учетом их нозологии;

- Оказывать необходимую техническую помощь инвалиду, лицу с ОВЗ и нарушениями слуха по преодолению имеющихся препятствий на объекте с учетом норм охраны труда;
- Оказывать необходимую техническую помощь инвалиду, лицу с ОВЗ и нарушениями слуха по преодолению имеющихся препятствий на объекте с учетом норм охраны труда;
- Обеспечивать сопровождение инвалида, лица с ОВЗ к месту отдыха и предоставляемым в нем услугам;
- Обеспечивать присутствие медицинского работника требуемой квалификации при необходимости медицинских и социально- медицинских манипуляций;
- Оказывать необходимую техническую помощь инвалиду, лицу с ОВЗ, передвигающемуся на кресле-коляске, по преодолению имеющихся препятствий на объекте;
- использовать различные альтернативные способы коммуникации в темпе, наиболее приемлемом для получения услуг, при проведении инструктажа по вопросам соблюдения правил поведения в процессе оказания технической помощи с учетом нозологии инвалида, лица с ОВЗ;
- Изучать маршрут оказания технической помощи и план эвакуации на объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры, месте отдыха с использованием наглядных средств навигации(схем, табличек, указателей);
- Получать информацию об индивидуальных особенностях от инвалида, лица с ОВЗ, родителей(законных представителей), и уполномоченных лиц в процессе оказания технической помощи в объеме, необходимом для предупреждения опасных ситуаций, в том числе для сопровождающего;
- Оказывать необходимую помощь в соблюдении санитарно-гигиенических требований инвалидам и лицам с ОВЗ;
- Пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями и средствами связи для оперативного информирования родителей(законных представителей) и уполномоченных лиц о случившейся непредвиденной ситуации и её последствиях для жизни и здоровья инвалида и лиц с ОВЗ;
- Создавать комфортные условия в процессе оказания технической помощи.

1.6. Ассистент по оказанию технической помощи назначается директором и освобождается от должности приказом директора техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Ассистент по оказанию технической помощи подчиняется директору техникума.

1.8. Во время отсутствия ассистента по оказанию технической помощи его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый сотрудник, несущий полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

Для выполнения возложенных функций ассистента по оказанию технической помощи обязан:

- 3.1. Оказание помощи в соблюдении санитарно-гигиенических требований.
- 3.2. Оказание технической помощи инвалиду, лицу с ОВЗ и нарушениями зрения при отсутствии тактильных указателей, необходимых для получения информации и ориентации, по преодолению препятствий на объекте с учетом норм охраны труда.
- 3.3. Получение информации от инвалида, лица с ОВЗ, родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц в процессе оказания технической помощи.
- 3.4. Оказание помощи в использовании технических средств реабилитации (изделий).
- 3.5. Проведение инструктажа по вопросам соблюдения правил поведения в процессе оказания технической помощи с учетом нозологии инвалида, лица с ОВЗ.
- 3.6. Обеспечения доступа на объект, к месту отдыха и предоставляемым в нем услугам.
- 3.7. Оказание первой помощи при угрожающих жизни состояниях.
- 3.8. Изучение маршрута оказания технической помощи и плана эвакуации на объекте.
- 3.9. Оказание технической помощи инвалиду, лицу с ОВЗ и нарушениями слуха по преодолению препятствий на объекте с учетом норм охраны труда.
- 3.10. Организация присутствия медицинского работника при необходимости медицинских и социально-медицинских манипуляций.

4. Права

4. Ассистент по оказанию технической помощи имеет право:
 - 4.1. Знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающимися его деятельности.
 - 4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию системы оказания технической помощи техникума в целом.
 - 4.3. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
 - 4.4. С разрешения директора техникума привлекать специалистов всех структурных подразделений организации для решения возложенных на него обязанностей.
 - 4.5. Требовать от руководства техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.6. Принимать участие в обсуждении вопросов охраны труда, выносимых на рассмотрение собраний (конференций) трудового коллектива.

4.7. Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию).

4.8. Проходить в установленном порядке аттестацию.

4.9. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

4.10. Обращаться в соответствующие органы местного самоуправления или в суд для разрешения споров, возникающих при исполнении функциональных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Работу ассистента по оказанию технической помощи оценивает непосредственный руководитель.

5.2. Ассистент по оказанию технической помощи несёт ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;

- за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов обучающихся и работников техникума и иных граждан Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности;

- за причинение ущерба техникуму – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученных заданий и поручений, нарушении сроков их исполнения.

5.4. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда.

5.5. Разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

6. Заключительные положения

6.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приёме на работу (до подписания трудового договора, иных случаях).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается _____

(росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя; иным способом)

Серева А.А. 29.01.2011