

МБОУ «Средняя школа №1»
(наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания _____
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(подпись)

(дата)

Коломеец А.В.



Должностная инструкция ассистента (помощника) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

1. Общие положения

- 1.1. Должность ассистента (помощника) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (далее Ассистент) относится к категории вспомогательного технического персонала.
- 1.2. На должность Ассистента принимается лицо, имеющее среднее общее образование и краткосрочное обучение или инструктаж на рабочем месте без предъявления требований к стажу работы
- 1.3. Ассистент принимается и освобождается от должности руководителем образовательной организации (далее – ОО).
- 1.4. Ассистент должен знать:
 - Основы законодательства Российской Федерации в области прав инвалидов (детей-инвалидов), организации их обучения, досуга и социальной поддержки
 - Стандартные правила обеспечения равных возможностей для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
 - Правила организации безбарьерной среды на основании нормативно-правовых актов
 - Трудовое законодательство Российской Федерации, регулирующее трудовой процесс ассистента по оказанию технической помощи
 - Требования охраны труда, порядок действий при чрезвычайных ситуациях, меры пожарной безопасности
 - Основы нозологии инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья
 - Правила общения с инвалидом и лицом с ограниченными возможностями здоровья, родителями (законными представителями) и уполномоченными лицами
 - Здоровьесберегающие технологии при перемещении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья
 - Правила проезда в различных видах транспорта, в том числе правила проезда/перевозки инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья
 - Правила информирования об изменениях в состоянии инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья
 - Порядок оказания первой помощи при угрожающих жизни состояниях
 - Основы устройства, функционирования, эксплуатации и обслуживания средств реабилитации (изделий)
 - Правила внутреннего трудового распорядка ОО

2. Должностные обязанности

Ассистент выполняет следующие должностные обязанности:

- Получать информацию об индивидуальных особенностях от инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья, родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц в процессе оказания технической помощи в объеме, необходимом

- для предупреждения опасных ситуаций, в том числе для сопровождающего
- 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), а также средств спутниковой навигации и геоинформационных картографических сервисов
 - Обеспечивать сопровождение инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с индивидуальной программой на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры, к месту отдыха и предоставляемым в нем услугам
 - Использовать различные альтернативные способы коммуникации в темпе, наиболее приемлемом для получателя услуг, при проведении инструктажа по вопросам соблюдения правил поведения в процессе оказания технической помощи с учетом нозологии инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья; при необходимости осуществлять синхронный перевод
 - Пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями и средствами связи для оперативного информирования родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц о случившейся непредвиденной ситуации и ее последствиях для жизни и здоровья инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья
 - Создавать комфортные условия в процессе оказания технической помощи
 - Обеспечивать помощь инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в использовании технических средств реабилитации (изделий) с учетом их нозологии
 - Обеспечивать первичный ремонт и обслуживание средств реабилитации (изделий)
 - Оказывать необходимую техническую помощь инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья, передвигающемуся на кресле-коляске, по преодолению имеющихся препятствий на объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры с учетом норм охраны труда
 - Оказывать необходимую техническую помощь инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья 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
 - Оказывать необходимую техническую помощь инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья и нарушениями слуха по преодолению имеющихся препятствий на объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры с учетом норм охраны
 - Обеспечивать самоорганизацию при угрожающих жизни состояниях, а также организовывать выполнение инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья требований властей и должностных лиц при угрожающих жизни состояниях
 - Обеспечивать присутствие медицинского работника требуемой квалификации при необходимости медицинских и социально-медицинских манипуляций
 - Оказывать необходимую помощь в соблюдении санитарно-гигиенических требований инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья
 - Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;
 - Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - Бережно относиться к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- Соблюдать устав образовательной организации, правила по охране труда, правила пожарной безопасности

3. Права

3.1. Ассистент имеет право:

- участвовать в управлении ОО, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- представлять на рассмотрение директора ОО предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей и специалистов ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства ОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

Ассистент несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен:

Кож
(подпись)

Корешкова Л. С.
(Ф. И. О.)

01.11.2019
(дата)