

государственное казённое общеобразовательное учреждение Свердловской области  
«Колчеданская школа – интернат, реализующая адаптированные основные  
общеобразовательные программы»  
(ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат»)



Н.А. Тагильцева  
Приказ № 2-а от « 11 » января 2016 г.

**Перечень функциональных (должностных) обязанностей работников  
ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» по обеспечению доступности  
объектов и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи**

Должность	Зона объекта	<b>Функциональные (должностные) обязанности работников ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи</b>
Директор	Все структурно – функциональные зоны.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат», оказываемых услуг.</li> <li>- Утверждать организационно - распорядительные документы и иные локальные акты ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных работников, 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 ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» с учетом требований доступности для инвалидов.</li> </ul>
Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	Все структурно – функциональные зоны.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать выполнение нормативно - правовых, организационно - распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов.</li> <li>- Представлять на утверждение директору ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» кандидатуры ответственных работников по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов и предоставляемых услуг.</li> <li>- Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение директору ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.</li> <li>- Организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний работников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <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>- Участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» и предоставляемых услуг для инвалидов.</li> <li>- Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств (транспортных услуг) для обслуживания получателей социальных услуг в ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» с учетом требований доступности для инвалидов.</li> <li>- Разрабатывать и представлять на утверждение директору ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» план - график оснащения ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта (объектов) ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.</li> <li>- Организовывать работу по подготовке договоров (дополнительных соглашений) с арендодателями, предусматривающих условия выполнения собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов арендуемого объекта недвижимого имущества.</li> <li>- Участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно - сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» 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 ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат».</li> </ul>
<p>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,</p>	<p>Зона целевого назначения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу педагогических работников с учетом требований доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи; с организацией (при необходимости и возможности) различных</li> </ul>

<p>заместитель директора по воспитательной работе</p>		<p>форм обслуживания инвалидов (в том числе на дому, в дистанционном формате).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечивать исполнение педагогическими работниками организационно - распорядительных, иных локальных документов ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи.</li> <li>- Участвовать в разработке (корректировке) должностных инструкций педагогических работников по вопросам доступности для инвалидов объекта (занимаемых помещений) и предоставляемых услуг.</li> <li>- Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений педагогических работников по вопросам доступности объектов и услуг и оказании помощи инвалидам.</li> <li>- Вносить предложения директору ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» и ответственному должностному лицу по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых педагогическими работниками), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения.</li> <li>- Организовывать разработку организационных и информационных документов для педагогических работников (в том числе, о порядке работы педагогических работников, о правах и обязанностях получателей услуг, о видах услуг, сроках, порядке их предоставления и условиях доступности) для размещения на стендах, иных информационных носителях, а также на сайте ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» – для информирования потребителей услуг, с учетом особенностей различных категорий маломобильных граждан.</li> <li>- Проходить инструктаж по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг в соответствии с Программой обучения (инструктажа) работников ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат».</li> </ul>
<p>Фельдшер</p>	<p>Зона целевого назначения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять и представлять на утверждение директору ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» кандидатуры работников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов (помещений, занимаемых медицинскими работниками) и услуг,</li> </ul>

		<p>предоставляемых медицинскими работниками.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций персонала – медицинских работников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.</li> <li>- Организовывать работу медицинских работников с учетом требований доступности объектов (помещений, занимаемых медицинскими работниками) и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами персонала.</li> <li>- Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений медицинских работников по вопросам доступности объектов и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам.</li> <li>- Вносить предложения директору ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» и ответственному должностному лицу по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых медицинскими работниками), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения медицинского кабинета для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения.</li> </ul>
Инженер по охране труда	Все структурно – функциональные зоны.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учитывать требования доступности (достижимости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи – при проведении анализа состояния объектов и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат», при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению.</li> <li>- Участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала – работников ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (достижимости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами работников ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат».</li> <li>- Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций работников, проектов организационно -</li> </ul>

		распорядительных и иных локальных актов в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам.
Специалист по кадрам		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участвовать в подготовке и корректировке должностных инструкций работников ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» 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 ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» и обеспечивать ознакомление работников с этими документами.</li> <li>- Направлять вновь принятых работников 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 ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» о мерах взыскания к работникам в случае выявления нарушений требований организационно - распорядительных документов, иных локальных актов, должностных инструкций по вопросам доступности объектов и услуг для инвалидов.</li> </ul>
<p>Специалисты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальный педагог;</li> <li>- учитель - логопед;</li> <li>- учитель ЛФК;</li> <li>- учитель;</li> <li>- воспитатель</li> </ul>	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 услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий.</li> <li>- Готовить информацию, объявления о графике работы специалиста (кабинета), и размещать их на информационном стенде, 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> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе с доставкой услуги на дом, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате.</li> <li>- Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, 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 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 вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.</li> </ul>
<p>Педагог - библиотекарь</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 услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий.</li> <li>- Готовить информацию, объявления о графике работы педагога - библиотекаря, и размещать их на информационном стенде, с учетом требований доступности для инвалидов.</li> <li>- Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы педагога - библиотекаря, 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</li> </ul>

		<p>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 с доставкой услуги на дом, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате.</li> <li>- Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, в том числе в одевании / раздевании, пользовании имеющимся в библиотеке 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 библиотеки 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 вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.</li> <li>- Обеспечивать комплектование библиотечного фонда в форматах, учитывающих требования доступности для инвалидов.</li> <li>- Оказывать (при необходимости) помощь инвалидам при пользовании имеющимся в библиотеке оборудованием и вспомогательными устройствами.</li> </ul>
Педагог - организатор	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 услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий.</li> <li>- Готовить информацию, объявления о графике работы педагога - организатора, и размещать их на информационном стенде, с учетом требований доступности для инвалидов.</li> <li>- Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы педагога - организатора, о правилах</li> </ul>



		<p>оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно - точечным шрифтом Брайля и на 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 с доставкой услуги на дом, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате.</li> <li>- Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, 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 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 вспомогательный персонал 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 услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий.</li> <li>- Готовить информацию, объявления о графике</li> </ul>

		<p>работы педагога - психолога (кабинета), и размещать их на информационном стенде, с учетом требований доступности для инвалидов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы педагога - психолога (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 возможности), в том числе с доставкой услуги на дом, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате.</li> <li>- Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, 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 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 вспомогательный персонал 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 ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в части соблюдения правил</li> </ul>
--	--	--

		<p>этики, психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать содействие работникам ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат», специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития.</li> <li>- Оказывать работникам ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» содействие в установлении должного контакта с клиентами при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.</li> </ul>
Помощник воспитателя	<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 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>- 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 имеющимися техническими средствами.</li> <li>- Осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала.</li> <li>- Оказывать содействие инвалидам и работникам на иных участках объекта (при необходимости и поступлении вызова со стороны работников) при входе в объект и выходе из него, 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>
Рабочий по комплексному обслуживанию	Все зоны.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том</li> </ul>

здания		<p>числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>- Обеспечивать подготовку (оборудование) места для колясочной, для хранения иных технических средств и для ожидания собаки – проводника.</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 ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат», 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 осадков и посторонних предметов (в том числе снега и льда).</li> <li>- Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта.</li> </ul>
Вахтер (сторож)	Входная группа.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать помощь при входе / выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства, системы автоматического открывания дверей, сменного кресла - коляски).</li> <li>- Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» для сопровождения инвалида по объекту.</li> </ul>
Гардеробщик	Входная группа.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании с использованием, при необходимости,</li> </ul>

		<p>вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечивать доступ к колясочной для получения сменного кресла - коляски, иных технических средств, а также к месту ожидания собаки – проводника.</li> <li>- Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» для сопровождения инвалида и оказания ему иной помощи на объекте.</li> <li>- Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своем участке работы.</li> </ul>
Водитель автомобиля	Прилегающая территория. Входная группа.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать помощь инвалидам при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в объект, с использованием необходимых вспомогательных устройств, в том числе с использованием кресла - коляски (самостоятельно и с помощью вспомогательного персонала).</li> <li>- Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала ГКОУ СО «Колчеданская школа – интернат» для оказания помощи инвалиду и сопровождения его по прилегающей территории и по объекту.</li> </ul>