



**Профессиональное
образовательное учреждение**

**«Колледж
предпринимательства и
отраслевых технологий»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Л.А. Королева

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

№ _____

г. Челябинск

**Ответственного за организацию
технического сопровождения
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья,
инвалидов (детей-инвалидов)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственное лицо за организацию технического обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) Профессионального образовательного учреждения «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее - Колледж) назначается приказом директора Колледжа.

1.2. Основной целью деятельности ответственного за организацию технического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) является организация и обеспечение технической поддержки программного обеспечения в рамках работы Колледжа.

1.3 Ответственный за организацию технического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) находится в непосредственном подчинении директора Колледжа, работает под общим руководством ответственного за организационно-педагогическое обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов).

1.4. Ответственный за организацию технического обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) должен знать:

- Законы и нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования и науки.
- Инструкции, постановления, приказы, распоряжения, положения, методические материалы и нормативы, касающиеся Колледжа.
- Правила эксплуатации вычислительной и копировальной техники, коммуникаций

и связи.

- Основы трудового законодательства Российской Федерации.
- Правила по охране труда и пожарной безопасности.
- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками.
- Методы, средства сопровождения и технической поддержки программного обеспечения.
- Устав Колледжа.
- Локальные нормативные акты Колледжа.
- Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Ответственный за организацию технического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов):

2.1.1. Проводит установку и настройку программного обеспечения, обучение пользователей работе с программным продуктом.

2.1.2. Оказывает информационную поддержку пользователей по вопросам эксплуатации программного обеспечения.

2.1.3. Оказывает техническую и технологическую консультацию пользователей по вопросам эксплуатации программного обеспечения.

2.1.4. Участвует в разработке информационных программ Колледжа.

2.1.5. Осуществляет компьютерную обработку получаемой информации.

2.1.6. Ведёт переписку по электронной почте со структурными подразделениями, сторонними организациями и частными лицами по поручению директора Колледжа.

2.1.7. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов Колледжа.

2.1.8. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ в Колледже.

2.1.9. Совместно с руководством организует мероприятия по развитию инклюзивной культуры, философии и идеологии.

2.1.10. Выполняет иные должностные обязанности, обеспечивающие выполнение поставленных перед Колледжем целей и задач.

III. ПРАВА

3. Ответственному за организацию технического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) для выполнения закрепленных за ним должностных обязанностей предоставляются следующие права:

3.1.1. Принимать решения в пределах своей компетенции.

3.1.2. Вносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения по улучшению качества своей работы и работы Колледжа.

3.1.3. Требовать от руководства Колледжа создания необходимых условий для выполнения должностных обязанностей.

3.1.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений Колледжа, запрашивать и получать от структурных подразделений Колледжа необходимую информацию.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4. Ответственный за организацию технического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей - должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Трудового кодекса РФ, ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 №384; Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ с изменениями на 31 июля 2025 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», СП 59.13330.2020, утвержденный Приказом Минстроя России от 30.12.2020 N 904/пр.; приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 марта 2022 года n 191н «об утверждении профессионального стандарта "сопровожающий инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, несовершеннолетних лиц на спортивные мероприятия", локально-нормативных актов Колледжа.

5.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу, до подписания трудового договора.

Начальник юридического
отдела

О.В. Куприкова

СОГЛАСОВАНО:

Директор
ПОУ «КПОТ»

Л.А. Королева

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

подпись

фамилия, инициалы