

**Инструкция ответственного сотрудника
за организацию работы по обеспечению доступности объектов и услуг,
проведению инструктажа сотрудников в
ГАУ «Новоуральский КЦСОН»**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности и предоставляемых услуг для инвалидов ГАУ «Новоуральский КЦСОН», инструктаж персонала (далее - ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объектов и услуг), разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объектов и услуг назначается директором ГАУ «Новоуральский КЦСОН» (далее – Учреждение).

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объектов и услуг в Учреждении.

1.4. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объектов и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, локальными актами Учреждения, настоящей инструкцией.

2. Обязанности ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов Учреждения, иных локальных документов по вопросам доступности для инвалидов объектов Учреждения и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять директору Учреждения предложения по назначению из числа сотрудников ответственных лиц в структурных подразделениях Учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников Учреждения по вопросам обеспечения доступности объектов и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников Учреждения.

2.4. Организовывать обучение (инструктаже при необходимости, тренинг) сотрудников Учреждения, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

- 2.5. Организовывать работу по предоставлению в Учреждении социального обслуживания бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в Учреждении.
- 2.6. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию Учреждения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.
- 2.7. Организовывать работу по обследованию зданий, помещений и предоставляемых услуг Учреждения и составлению Паспорта доступности объектов и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение директором Учреждения в вышестоящий орган власти в установленные сроки.
- 2.8. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере социальной политики.
- 2.9. Участвовать в составлении плана адаптации объектов Учреждения и предоставляемых услуг для инвалидов.
- 2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения Учреждения и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования необходимой для получения услуги звуковой и зрительной (в том числе текстовой и графической) информации знаками, выполненными рельефно—точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.
- 2.11. Участвовать в заказе и рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов Учреждения с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.
- 2.12. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества Учреждения.
- 2.13. Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств для обслуживания получателей социальных услуг в Учреждении с учетом требований доступности для инвалидов.
- 2.14. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

3. Права ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объектов и услуг

- 3.1. Контролировать в Учреждении осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Приказа Минтруда России от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.
- 3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками Учреждения действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов Учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.
- 3.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями Учреждениями и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

4. Ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объектов и услуг

Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объектов и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей инструкции в установленном законом порядке.