

*государственное автономное стационарное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Режевской дом-интернат для престарелых и инвалидов»*

ПРИКАЗ

14.01.2023 г.

г. Реж

№ 17

Об обеспечении условий
доступности для инвалидов
объектов и предоставляемых услуг

В соответствии с письмом Министерства социальной политики Свердловской области № 07-14-19/4125 от 27.05.2016 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом в организации работы по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, инструктажа персонала и контроля за соблюдением сотрудниками учреждения требований доступности инвалидов на объектах дома-интерната – заместителя директора Осипова О.И.

2. Назначить ответственных руководителей подразделений за инструктаж персонала (Приложение № 1).

3. Заместителю директора Осипову О.И. создать комиссию по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в ГАУ «Режевской ДИ».

4. Утвердить:

- состав комиссии по обследованию условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг (Приложение № 2);

- план мероприятий по организации работы по обеспечению доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов (Приложение №3);

- разработать план мероприятий по адаптации основных структурных элементов и обеспечение доступности с учётом рекомендаций, указанных в подпункте 4.1. Паспорта доступности ОСИ;

- положение об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в ГАУ «Режевской ДИ» (Приложение № 4);

- перечень функциональных обязанностей сотрудников в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи (Приложение № 5);

- график по инструктированию и обучению специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с доступностью для них объектов, услуг и оказания помощи в их использовании (Приложение № 6);

- инструкцию ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта и предоставляемых услуг и проведение инструктажей для сотрудников дома-интерната (Приложение № 7);

- инструкцию по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, для специалистов дома-интерната (Приложение № 8);

- журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг в доме-интернате (Приложение № 9).

5. Специалистам по кадрам О.Н. Бабушкиной, Н.Г. Сеитовой внести в должностные инструкции сотрудников, на которых возлагаются обязанности по оказанию помощи инвалидам при предоставлении им услуг соответствующие изменения.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

7. Всех заинтересованных лиц ознакомить с приказом под роспись.

Директор

Н.П. Логинова

Юрисконсульт

Е.М. Шакалина

С приказом ознакомлены :

Заместитель директора

О.И. Осипов

Главный бухгалтер

А.А. Мелехова

Заведующий отделением

А.Ю. Якимова

Специалист по кадрам

Н.Г. Сеитова

Специалист по кадрам

О.Н. Бабушкина

Инженер

С.В. Рукомойкин

Техник

С.А. Логинов

Фельдшер

Н.А. Бучнева

Старшая медсестра

Е.В. Решетникова

Шеф-повар

Н.В. Бастрикова

Заведующий прачечной

Т.А. Боярская

**Ответственные руководители подразделений
за инструктаж персонала**

№ п/п	ФИО	Наименование подразделения	Должность	Примечание
1	Осипов Олег Игоревич	Общее руководство, Делопроизводство, Правовое обслуживание, Комплектование и учёт кадров, Социально- трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание, Транспортное обслуживание.	Заместитель директора	
2	Якимова Алёна Юрьевна	Отделение срочного социального обслуживания, Социально- реабилитационное обслуживание,	Заведующий отделением	
3	Мелехова Алена Александровна	Бухгалтерский учёт и финансово- экономическая деятельность.	Главный бухгалтер	
4	Бучнева Наталья Александровна	Отделение милосердия, Отделение общего типа.	Фельдшер	
4	Бастрикова Наталья Вячеславовна	Организация питания.	Шеф-повар	
5	Боярская Татьяна Александровна	Бытовое обслуживание	Заведующий прачечной	
6	Рукомойкин Сергей Валентинович	Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание.	Инженер	
7	Логинов Сергей Александрович	Обслуживание и содержание зданий и территорий.	Техник	

**Состав комиссии
по обеспечению условий доступности для инвалидов
объектов и предоставляемых услуг в ГАУ «Режевской ДИ»:**

- Осипов Олег Игоревич – заместитель директора, председатель комиссии.
- Якимова Алёна Юрьевна – заведующий отделением, заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

- Рукомойкин Сергей Валентинович– инженер
- Логинов Сергей Александрович – техник
- Решетникова Елена Валерьевна – старшая медицинская сестра

Утверждено приказом
директора ГАУ «Режевской ДИ»
№ 17 от 14.01.2023 г.

**План мероприятий по организации работы по обеспечению доступности
объектов и предоставляемых услуг для инвалидов
в ГАУ «Режевской ДИ»**

№ п/п	Содержание работ	Срок исполнения	Ответственный
1	Обследование и паспортизация доступности объектов и предоставляемых услуг учреждением	1 раз в год	Комиссия
2.	Проведение заседания комиссии	1 раз в полгода	Осипов О.И, Якимова А.Ю.
3.	Информация руководителей структурных подразделений о состоянии дел по созданию и развитию доступной среды для инвалидов на закрепленной территории	1 раз в полгода	Руководители структурных подразделений
4.	Проведение ежегодного мониторинга доступности для инвалидов	1 раз в год	Комиссия
5.	Организация, инструктирование и обучение лиц непосредственно связанных с оказанием доступности объектов и предоставляемых услуг инвалидам	В течении года	Руководители структурных подразделений
6.	Организация работы по наполнению электронной базы по вопросам доступности объектов и предоставления услуг инвалидам	Постоянно	Руководители структурных подразделений
7.	Приобретение необходимого специализированного оборудования для инвалидов	Постоянно	Директор учреждения Комиссия
8.	Выявление и распространение наиболее эффективных практик создания условий доступности объектов и предоставления услуг инвалидам	постоянно	Комиссия

Заместитель директора

Осипов О.И.

Утверждено приказом
директора ГАУ «Режевской ДИ»
№ 17 от 14.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых им услуг в ГАУ «Режевской ДИ»

1. Общие положения

Настоящее Положение об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в ГАУ «Режевской ДИ» (далее – Положение) разработано с целью создания условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и предоставляемых им услугам.

1.1. Положение разработано в соответствии с :

- Конвенцией о правах инвалидов, принятой Резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи ООН от 13.12.2006, ратифицированной Российской Федерацией 03.05.2012
- Первоначальным докладом Российской Федерации о выполнении Конвенции о правах инвалидов «О мерах, принятых для осуществления обязательств по Конвенции о правах инвалидов, и о прогрессе, достигнутом в соблюдении прав инвалидов в течение двух лет после её вступления в силу для Российской Федерации», с приложениями ,
- Международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья (МКФ), утверждена 54-ой сессией Ассамблеи Всемирной организации здравоохранения 22.05.2001 (резолюция WHA54.21)
- Федеральным закон от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01.12.2014)
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 30 декабря 2009 года №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1521 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений"»
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №297 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011 - 2015 годы» (с изменениями от 19.02.2015)
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2015 №1297 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011 - 2020 годы»
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.06.2015 №599 «О порядке и сроках разработки федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности» (вместе с «Правилами разработки федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности»)
- Приказом Минтруда России от 25.12.2012 №627 «Об утверждении методики, позволяющей объективизировать и систематизировать доступность объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности для инвалидов и других МГН, с возможностью учета региональной специфики»
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.07.2015 № 528н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм»
- СП 59.13330.2012 СП 59.13330. 2012. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для МГН. Актуализированная версия СНиП 35-01-2001
- Методическое пособие для обучения (инструктирования) сотрудников учреждений МСЭ и других организаций по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи

2. Цели и задачи

2.1. Настоящее положение об обеспечении условий доступности для инвалидов на объекты предоставляемых услуг, а также оказанию им при этом

необходимой помощи (далее - Положение) определяет ключевые принципы и требования, направленные на защиту прав инвалидов при посещении ими зданий и помещений и получении услуг, предотвращение дискриминации по признаку инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере социальной защиты инвалидов сотрудниками ГАУ «Режевской ДИ»

2.2. Положение разработано во исполнение государственной политики в сфере социальной защиты инвалидов в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с изменениями, внесенными Федеральным законом от 1 декабря 2014 года №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (далее - Федеральный закон), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 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 (далее - Порядок), иными нормативными правовыми актами.

Цель Положения - обеспечение всем гражданам - получателям услуг равных возможностей для реализации своих прав и свобод, в том числе равных прав на получение всех необходимых услуг, предоставляемых учреждением без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности при пользовании услугами учреждения.

Задачи Положения:

а) обеспечение разработки и реализации комплекса мер по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи сотрудниками учреждения;

б) закрепление и разъяснение сотрудникам требований доступности объектов и услуг, установленных законодательством Российской Федерации, включая ответственность и санкции, которые могут применяться к организации и сотрудникам в связи с несоблюдением указанных требований или уклонением от их исполнения;

в) формирование у сотрудников единообразного понимания политики учреждения о необходимости обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи;

г) закрепление обязанностей сотрудников знать и соблюдать принципы и требования настоящего положения, ключевые нормы законодательства, а также меры и конкретные действия по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;

д) формирование толерантного сознания сотрудников, независимо от занимаемой должности, по отношению к инвалидности и инвалидам.

2.3 Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов принимаемые в учреждении, включают:

а) определение должностных лиц, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов, а также оказание им при этом необходимой помощи;

б) обучение и инструктирование сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;

в) создание инвалидам условий доступности к объекту в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

г) создание инвалидам условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

д) отражение на официальном сайте учреждения информации по обеспечению условий доступности для инвалидов объекта предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению.

2. Используемые в Положении понятия и определения.

3.1. Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты (статья 1 Федерального закона);

3.2. Инвалидность - это эволюционирующее понятие; инвалидность является результатом взаимодействия между имеющими нарушения здоровья людьми и средовыми барьерами (физическими, информационными, отношенческими), которые мешают их полному и эффективному участию в жизни общества наравне с другими (Конвенция о правах инвалидов, Преамбула).

3.3. Дискриминация по признаку инвалидности - любое различие, исключение или ограничение по причине инвалидности, целью либо результатом которых является умаление или отрицание признания, реализации или осуществления наравне с другими всех гарантированных в Российской Федерации прав и свобод человека и гражданина в политической, экономической, социальной, культурной, гражданской или любой иной области (статья 5 Федерального закона).

3.4. Объект (социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры) - жилое, общественное и производственное здание, строение и сооружение,

включая то, в котором расположено учреждение, физкультурно-спортивные учреждения, учреждения культуры и другие учреждения.

4. Основные принципы деятельности учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов, а также оказание им при этом необходимой помощи.

4.1. Деятельность, направленная на обеспечение условий доступности для инвалидов, а также оказание им при этом необходимой помощи в учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- а) уважение присущего человеку достоинства, его личной самостоятельности, включая свободу делать свой собственный выбор, и независимости;
- б) не дискриминация;
- в) полное и эффективное вовлечение и включение в общество;
- г) уважение особенностей инвалидов и их принятие в качестве компонента людского многообразия и части человечества;
- д) равенство возможностей;
- е) доступность;
- ж) равенство мужчин и женщин;

5. Область применения Положения и круг лиц, попадающих под ее действие.

5.1. Все сотрудники учреждения должны руководствоваться настоящим Положением и соблюдать его принципы и требования.

5.2. Принципы и требования настоящего Положения распространяются на сотрудников учреждения, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из Федерального закона.

6. Структура управления деятельностью учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов к объектам предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи.

Эффективное управление деятельностью учреждения, направленное на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия директора, заместителя директора, и сотрудников учреждения.

6.1. Директор определяет ключевые направления Положения, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за его эффективной реализацией, а также оценкой результатов реализации Положения в учреждении.

6.2. Заместитель директора учреждения отвечает за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Положения, осуществляет контроль за реализацией Положения в учреждении.

6.3. Сотрудники учреждения осуществляют меры по реализации Положения в соответствии с должностными инструкциями .

6.4. Основные правила положения доводятся до сведения всех сотрудников учреждения и используются при инструктаже и обучении персонала по вопросам организации доступности объектов и услуг, а также оказания при этом помощи инвалидам.

7. Условия доступности объектов Организации в соответствии с установленными требованиями.

7.1. Возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

7.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, при необходимости, с помощью сотрудников учреждения, предоставляющих услуги, с использованием ими вспомогательных технологий, в том числе сменного кресла-коляски;

7.3. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

7.4. Содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

7.5. Надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7.6. Обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленным форме и порядке .

8. Условия доступности услуг учреждением в соответствии с установленными требованиями.

8.1. Оказание сотрудниками учреждения инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг, об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий;

8.2. Предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуг с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

8.3. Оказание сотрудниками учреждения, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

9. Дополнительные условия доступности услуг:

9.1. Предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;

9.2. Включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

9.3. Сопровождение получателя социальной услуги

10. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Положения.

10.1. Директор, его заместитель, и сотрудники учреждения независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Положения, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

10.2. К мерам ответственности за уклонение от исполнения требований к созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам учреждения относятся меры дисциплинарной и административной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработал:

Заведующий отделением

А.Ю. Якимова

Согласовано:

Юрисконсульт

Е.М. Шакалина

Приложение № 5
к Приказу № 17 от 14.01.2023 г.

Утверждено приказом
директора ГАУ «Режевской ДИ»
№ 17 от 14.01.2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

функциональных обязанностей сотрудников государственного автономного
стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области
«Режевского дома-интерната для престарелых и инвалидов» в части
обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказание им
помощи

г. Реж
2023 г.

Должность	Зона объекта	Функциональные обязанности в части обеспечения
Административно - управленческий аппарат		
Директор учреждения	Управленческие, организационно-распорядительные функции	<ul style="list-style-type: none"> - Организовать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории организации, оказываемых услуг. - Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты организации по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должных инструкций и решением вопросов систематического обучения (инструктажа) - Организовать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать паспорт доступности - Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов
Заместитель директора	Все общие организационно-распорядительные функции. Исполнение обязанностей ответственного за организацию работ по обеспечению доступности учреждения и социальных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов организации (учреждения) по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов - Предлагать на утверждение руководителю кандидатуры ответственных сотрудников структурных подразделений по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг - Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение руководителю организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг - Организовать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг - Организовать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах, обязанностях, вида услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности - Организовать работу комиссии по обследованию организации социального обслуживания предоставляемых услуг и составлению паспорта доступности для инвалидов объекта услуг - Участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) организации и предоставляемых услуг для инвалидов - Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств (транспортных

		<p>услуг) для обслуживания получателей социальных услуг в организации с учетом требований доступности для инвалидов</p> <p>- Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю план-график оснащения организация (учреждения) и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства,</p>
		<p>Технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта (объектов) организации и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов</p> <p>- Участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества организации с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов</p> <p>- Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а так же прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации</p>
Служба медицинского обслуживания	Зона целевого назначения (Организационно распорядительные функции)	<p>Определять и представлять на утверждение директору учреждения кандидатуры сотрудников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов (помещений, занимаемых подведомственными подразделениями) и услуг, предоставляемых соответствующими подразделениями</p> <p>- Участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций персонала, сотрудников подведомственных подразделений по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг</p> <p>- Организовывать работу подведомственных структурных подразделений с учетом требований доступности объектов (помещений, занимаемых соответствующими структурными подразделениями) и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой по мощи силам и персонала подразделений</p> <p>- Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников подведомственных структурных подразделений по вопросам доступности объектов и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам</p> <p>- Вносить предложения директору учреждения и ответственному должностному лицу учреждения по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых подведомственными структурными подразделениями), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения</p>

Специалист по охране труда; по технике безопасности; по пожарной безопасности, при наличии	Все организационные функции)	<ul style="list-style-type: none"> - Учитывать требования доступности (достигаемости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а так же оказания им при этом необходимой помощи при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в учреждении, при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению - Участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала - сотрудников и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (достигаемости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а так же при оказании помощи инвалидам силами сотрудников учреждения -Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных иных локальных актов учреждения в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам
Специалист по кадрам	Организационные функции	<ul style="list-style-type: none"> - Участвовать в корректировке должностных инструкций сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а так же оказания им при этом необходимой помощи на основании предложений руководителей структурных подразделений, в подготовке проектов организационно-распорядительных иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение директору учреждения и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами - Направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а так же оказанием при этом необходимой помощи -Готовить представления директору учреждения о мерах взыскания к сотрудникам в случае выявления нарушений требований организационно-распорядительных документов, иных локальных актов организации, должностных инструкций по вопросам доступности объектов и услуг для инвалидов
Структурные подразделения и сотрудники, предоставляющие социальные услуги потребителям		
Заведующий отделением	Зона целевого назначения	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу структурного подразделения с учетом требований доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи; с организацией (при необходимости и возможности) различных форм обслуживания инвалидов (в том числе на дому, в дистанционном формате) - Обеспечивать исполнение в подразделении организационно-распорядительных, и ных локальных

		<p>документов учреждения по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участвовать в разработке (корректировке) должностных инструкций персонала сотрудников руководимого подразделения по вопросам доступности для инвалидов занимаемых помещений и предоставляемых услуг - Участвовать в организации проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников подразделения по вопросам доступности объектов и услуг и оказании помощи инвалидам - Вносить предложения директору и ответственному должностному лицу учреждения по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых структурным подразделением), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения - Организовывать разработку организационных информационных документов подразделения (в том числе о порядке работы подразделения, о правах и обязанностях получателей социальных услуг, о видах социальных услуг, сроках, порядке их предоставления и условиях доступности) для размещения на стендах, иных информационных носителях в подразделении, а так же на сайте организации - для информирования обслуживаемого населения, потребителей услуг, предоставляемых подразделением, с учетом особенностей различных категорий маломобильных граждан - Участвовать в организации и проведении инструктажа, а так же в проверке знаний сотрудников структурного подразделения по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг - Проходить инструктаж по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг в соответствии с планом работы организации (учреждения)
<p>Специалисты:</p> <ul style="list-style-type: none"> -специалист по социальной работе, -инструктор по труду, -инструктор по ЛФК, другие 	<p>Зона целевого назначения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуг и документов, о совершении ими других необходимых для этого действий - Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета), и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах подразделения, с учетом требований доступности для инвалидов - Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста, о правилах оказания услуг, иных

		<p>документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а так же с использованием иных способов дублирования</p> <p>-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</p> <p>- 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</p> <p>- Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, подразделения (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в подразделении (кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами</p> <p>- Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников</p> <p>- Составлять заявки на оснащение кабинета необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а так же средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а так же надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненным и рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов</p> <p>- Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а так же оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту</p>
Библиотекарь	Зона целевого назначения. Пути перемещения	<p>- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуг и документов, о совершении ими других необходимых для этого действий</p> <p>- Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета), и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах подразделения, с учетом требований доступности для инвалидов</p> <p>- Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста, о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а так же с использованием иных способов дублирования</p> <p>-Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств</p>

		<p>функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, подразделения (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в подразделении(кабинете) - Обеспечивать комплектование библиотечного фонда - Оказывать (при необходимости) помощь инвалидам при пользовании имеющимся в библиотеке оборудованием и вспомогательными устройствами
Культурорганизатор	Зона нулевого назначения. Пути перемещения	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении им и других необходимых для этого действий - Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета), и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах подразделения, с учетом требований доступности для инвалидов - Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста, о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а так же с использованием иных способов дублирования - 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 - 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 - Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, подразделения (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в подразделении (кабинете) - 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.
Психолог	Зона целевого назначения	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о

		<p>правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для этого действий</p> <ul style="list-style-type: none"> - Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета), и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах подразделения, с учетом требований доступности для инвалидов - Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста, о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а так же с использованием иных способов дублирования - 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 - 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 - Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, подразделения (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в подразделении(кабинете) - Участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в части соблюдения правил этики и деонтологии, психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи - Оказывать содействие сотрудникам организации, специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития - Оказывать сотрудникам организации содействие в установлении должного контакта с клиентами при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.
Социальный работник -Санитарка	Пути перемещения. Санитарно-гигиенические помещения Все зоны	<ul style="list-style-type: none"> - 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) - Оказывать помощь инвалидам при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка (места стационарного пребывания, санитарно-гигиенического

		<p>помещения и проч.) самостоятельно либо с вызовом дополнительного вспомогательного персонала, экстренных служб</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги - Участвовать в оказании услуги (при необходимости) сопровождении инвалидов при оказании помощи на дому, в ином месте пребывания инвалида - 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. - Осуществлять, при необходимости, вызов с урдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала - Участвовать в подготовке совместно со специалистами информационных материалов о работе подразделения, кабинета, о порядке получения услуг - Участвовать в составлении и оформлении заявок на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, техническими средствами реабилитации и адаптации, в том числе вспомогательными устройствами для оказания помощи инвалидам при получении услуг, перемещении по объекту, получении информации - Оказывать содействие инвалидами сотрудникам на иных участках объекта (при необходимости и поступлении вызова со стороны сотрудников) при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в организацию, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения - Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.
Структурные подразделения и работники, осуществляющие функции обслуживания учреждения		
Техник инженер	- Все зоны	<ul style="list-style-type: none"> - Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов - Проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов - Обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам - Обеспечивать подготовку (оборудование) места для

		<p>колясочной, для хранения иных технических средств</p> <ul style="list-style-type: none"> - Поддерживать в функциональном состоянии мобильное подъемное устройство 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) - Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, переговорных устройств, иных средств вызова персонала, расположенных на объекте.
Подсобный рабочий	<p>Прилегающая территория</p> <p>Входная группа</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а так же мест (площадок) отдыха на территории - Обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой) автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе снега и льда) - Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта
Вахтер	Входная группа	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства, системы автоматического открывания дверей, сменного кресла-коляски) - Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту
Лифтер	Пути перемещения	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать помощь инвалидам при вызове и пользовании лифтом, кнопками вызова и выбора при необходимости) с помощью вспомогательных технических средств, сменного кресла-коляски, вспомогательного персонала - Осуществлять, при необходимости, вызов вспомогательного персонала организации для оказания помощи и сопровождения инвалида
Водитель автомобиля	<p>Прилегающая территория</p> <p>Входная зона</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для оказания помощи инвалиду и сопровождения его по прилегающей территории и по объекту

Утверждено приказом
директора ГАУ «Режевской ДИ»
№ 17 от 14.01.2023 г.

График

**по инструктированию и обучению специалистов, работающих с инвалидами,
по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов, услуг
и оказания помощи в их использовании или получении на 2023 год.**

№ п/п	Наименование темы	ФИО инструктирую щего	должность	Дата проведения (инструктажа , обучения)
1.	Конвенция ООН о правах инвалидов	Якимова А.Ю.	Заведующий отделением	Январь
2.	Виды нарушений функций организма, приводящие к инвалидности, и вызываемые ими ограничения способности осуществлять социально-бытовую деятельность	Якимова А.Ю.	Заведующий отделением	Январь
3.	Этика общения с инвалидами	Якимова А.Ю.	Заведующий отделением	Январь
4.	Общие подходы к обеспечению доступности для инвалидов социальной инфраструктуры и услуг	Якимова А.Ю.	Заведующий отделением	Январь
5.	Технические средства обеспечения доступности для инвалидов	Якимова А.Ю.	Заведующий отделением	Январь

Составила:

Заведующий отделением

А.Ю. Якимова

Утверждено приказом
директора ГАУ «Режевской ДИ»
№ 17 от 14.01.2023 г.

ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта и предоставляемых услуг и проведение инструктажей для сотрудников ГАУ «Режевской ДИ»

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов учреждения и предоставляемых услуг и инструктаж сотрудников (далее -ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта 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 объекта и услуг назначается руководителем учреждения.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в учреждении.

1.4. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов в учреждении и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

2. Обязанности ответственного 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 учреждения по вопросам доступности для инвалидов объекта учреждения и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять руководителю учреждения предложения по назначению из числа сотрудников учреждения 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 объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников учреждения.

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

2.5. Организовывать работу по предоставлению в учреждении 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.

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 учреждения и предоставляемых услуг и составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение руководителем учреждения и направление 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 защиты населения.

2.9. Участвовать в составлении плана адаптации объекта учреждения и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения 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 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 за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

3.1. Контролировать в организации осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ), 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», другими правовыми актами в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками организации действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями учреждения и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

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

Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

Согласовано:
Юрисконсульт

Е.М.Шакалина

С должностной инструкцией ознакомлен:

_____ О.И. Осипов

ИНСТРУКЦИЯ

по обеспечению доступности объектов и услуг инвалидам
для специалистов ГАУ «Режевской ДИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция определяет правила поведения сотрудников учреждения ГАУ «Режевского ДИ» при предоставлении услуг инвалидам.

1.2. Инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты". 1.3. Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

1.4. Инструкция разработана в целях обеспечения доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи, и для инструктирования сотрудников учреждения.

1.5. Требования к уровню подготовки персонала:

а) знание понятия «доступная среда для инвалидов» и основных требований доступности объектов и услуг; основных видов архитектурных, информационных и ситуационных барьеров, препятствующих получению услуг инвалидами наравне с другими лицами, а также возможных способов их устранения в зависимости от категории инвалидности;

б) осведомленность о перечне предоставляемых услуг в учреждении; формах и порядке предоставления услуг (в учреждении, на дому,);

в) информированность о специальном (вспомогательном) оборудовании и приспособлениях для инвалидов, имеющихся в распоряжении учреждения, наличии доступа к ним, порядке их эксплуатации (включая требования безопасности);

г) ознакомление с порядком эвакуации граждан на объекте, в том числе инвалидов, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях;

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ЭТИКЕТА

2.1. Обращение к человеку: при встрече обращайтесь с инвалидом вежливо и уважительно, вполне естественно пожать инвалиду руку. Когда вы разговариваете с инвалидом любой категории, обращайтесь непосредственно к нему, а не к сопровождающему или сурдопереводчику, которые присутствуют при разговоре.

2.2. Адекватность и вежливость: относитесь к другому человеку, как к себе самому, точно так же его уважайте — и тогда оказание услуги в учреждении (организации) и общение будут эффективными.

2.3. Называйте себя и других: когда вы встречаетесь с человеком, который плохо видит или совсем не видит, обязательно называйте себя и тех людей, которые пришли с вами. Если у вас общая беседа в группе, не забывайте пояснить, к кому в данный момент вы обращаетесь, и назвать себя.

2.4. Предложение помощи: если вы предлагаете помощь, ждите, пока ее примут, а затем спрашивайте, что и как делать; всегда предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь или обойти препятствие.

2.4. Обеспечение доступности услуг: всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где предусмотрено оказание услуг и прием граждан. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.

2.5. Обращение с креслом-коляской: инвалидная коляска — это часть неприкасаемого пространства человека, который ее использует. Не облокачивайтесь на нее и не толкайте. Начать катить коляску без согласия инвалида — то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения. Если вас попросили помочь инвалиду, передвигающемуся на коляске, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.

2.6. Внимательность и терпеливость: когда вы разговариваете с человеком, испытывающим трудности в общении, слушайте его внимательно. Будьте терпеливы, ждите, когда человек сам закончит фразу. Не поправляйте его и не договаривайте за него. Повторите, что вы поняли, это поможет человеку ответить вам, а вам — понять его.

2.7. Расположение для беседы: когда вы говорите с человеком, пользующимся инвалидной коляской или костылями, расположитесь так, чтобы ваши и его глаза были на одном уровне, тогда вам будет легче разговаривать. Разговаривая с теми, кто может, читать по губам, расположитесь так, чтобы на Вас падал свет, и Вас было хорошо видно. 2.8. Привлечение внимания человека: чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помащите ему рукой или похлопайте по плечу. Смотрите ему прямо в глаза и говорите четко, но имейте в виду, что не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам.

3. СОПРОВОЖДЕНИЕ ИНВАЛИДОВ НА ПРИЁМЕ В УЧРЕЖДЕНИИ И ПРИ ОКАЗАНИИ ИМ УСЛУГ

3.1. Инвалидам оказывается необходимая помощь при входе в здание (выходе из здания), сдаче верхней одежды в гардероб (получении и одевании верхней одежды).

3.2. В первоочередном порядке уточняется, в какой помощи нуждается инвалид, цель посещения учреждения, необходимость сопровождения.

3.3. Для обеспечения доступа инвалидов к услугам специалисту при приёме инвалида в учреждении необходимо:

а) рассказать инвалиду об особенностях здания учреждения:

-количестве этажей; наличии лифтов, поручней, других приспособлений и устройств для инвалидов применительно к его функциональным ограничениям; расположении санитарных комнат, возможных препятствиях на пути и т.д.;

-необходимых для оказания услуги структурных подразделениях учреждения и местах их расположения в здании, в каком кабинете и к кому обратиться по вопросам, которые могут возникнуть в ходе предоставления услуги;

б) познакомить инвалида со всеми специалистами, задействованными в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида друг другу. Информировать, к кому он должен обратиться во всех случаях возникающих затруднений.

в) при оказании услуги в учреждении чётко разъяснить график оказания услуги (выдать расписание приема граждан, записать на лист время и место оказания услуги и т.д.); указать место её проведения (показать нужный кабинет), акцентируя внимание на путь по учреждению от входа до кабинета, при необходимости сопроводить до места оказания услуги.

г) обеспечить допуск в здание собаки-поводыря, сопровождающей инвалида по зрению.

3.4. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими:

- Оказывая свою помощь незрячему человеку, направляйте его, не стискивая его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой. Если вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.

- Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких притоках, трубах и т.п. Используйте фразы, характеризующие цвет, расстояние, окружающую обстановку.

- Не командуйте, не трогайте и не играйте с собакой-поводырем.

- Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите его об этом. Говорите обычным голосом. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно полностью. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной законодательством.

- Когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте его руку на спинку стула или подлокотник. Не водите по поверхности его руку, а дайте ему возможность свободно потрогать предмет.

- Когда вы общаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь.

- Не заставляйте вашего собеседника обращаться в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его об этом.

- Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, старайтесь быть точными в определениях.

- Оказывая помощь незрячему, двигайтесь не торопясь, и при спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним. Не делайте рывков, резких движений, предупреждайте о препятствиях.

3.5. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение слуха:

- Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загромождайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.

- Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Если вы не знаете, какой предпочесть, спросите у них. Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.

- Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.

- Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, не надо.

- Если вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Используйте жесты. Убедитесь, что вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли вас собеседник.

- Если вы сообщаете информацию, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, напишите ее, сообщите по факсу или электронной почте или любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята.

- Если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться.

- Не забывайте о среде, которая вас окружает. В больших или многолюдных помещениях трудно общаться с людьми, которые плохо слышат. Яркое солнце или тень тоже могут быть барьерами.

- Очень часто глухие люди используют язык жестов. Если вы общаетесь через переводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику

- Не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Вам лучше всего спросить об этом при первой встрече. Если ваш собеседник обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил. Помните, что только три из десяти слов хорошо прочитываются.

- Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов; использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

3.6. Виды барьеров при оказании услуг инвалидам

Основные категории инвалидов	Значимые барьеры окружающей среды (для учета и устранения на объекте)
Инвалиды, передвигающиеся на креслах-колясках	Высокие пороги, ступени. Отсутствие поручней, нарушение их высоты. Неровное, скользкое и мягкое (с высоким ворсом, крупнонасыпное и прочее) покрытие. Неправильно установленные пандусы, отсутствие скатов. Узкие дверные проемы и коридоры. Неадаптированные санитарные комнаты. Отсутствие места для разворота в помещениях. Высокое расположение информации на стойках и стендах
Инвалиды с поражением нижних конечностей (использующие трости, костыли, опоры)	Высокие пороги, ступени. Неровные и скользкие покрытия. Неправильно установленные пандусы. Отсутствие поручней. Отсутствие мест отдыха на пути движения
Инвалиды с поражением верхних конечностей	Трудности в открытии дверей. Трудности в использовании выключателей, кранов и др. Невозможность, сложность в написании текстов. Иные ограничения действия руками.
Слепые и слабовидящие инвалиды	Преграды на пути движения (колонны, тумбы, стойки и прочее). Ступени, особенно разной геометрии, без цветового, тактильного обозначения. Отсутствие контрастной и тактильной информации и указателей. Отсутствие информационных табличек, выполненных шрифтом Брайля. Отсутствие поручней, иных направляющих. Неорганизованность доступа на объект и места ожидания собаки-проводника. Отсутствие дублирующей звуковой информации при экстренных случаях
Глухие и слабослышащие	Отсутствие и недостаточность зрительной информации. Отсутствие сурдо- и тифлосурдоперевода и переводчика. Отсутствие аудиоконтура, индукционных петель. Электромагнитные помехи. Иные информационные

	барьеры и отсутствие дублирующей световой информации при чрезвычайных ситуациях.
Инвалиды с особенностями интеллектуального развития	... Отсутствие (недостаточность) понятной информации, информации на простом языке. Отсутствие ограждений опасных мест. Трудности ориентации при неоднозначности информации. Неорганизованность сопровождения на объекте.

Разработала:
Заведующий отделением

А.Ю. Якимова

Согласовано
Юрисконсульт

Е.М. Шакалина

Приложение № 9
к Приказу № 17 от 14.01.2023 г.
Утверждено приказом
директора ГАУ «Режевской ДИ»
№ 17 от 14.01.2023 г.

Ж У Р Н А Л

учета проведения инструктажа персонала по вопросам связанным с обеспечением доступности
для инвалидов объектов и услуг в ГАУ «Режевской ДИ»

Начато _____
Окончено _____
Номенклатура дел _____
Срок хранения _____ лет

г. Реж, 2023

учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг

отделение срочного социального обслуживания, социально-реабилитационное отделение
(подразделение)

[illegible]

Руководитель структурного подразделения _____ Подпись _____ ФИО _____