

Приложение к приказу № 51-03

от « 6 » февраля.2018 г.

«Согласовано»

Председателем профкома
ГКУ «СРЦН Сысертского района»

Васильева Т.Н.

« 6 » февраля 2018 г.



«Утверждаю»

Директор ГКУ «СРЦН Сысертского
района»

Тарабаева Е.В.



**Должностная инструкция
ответственного за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех
категорий инвалидов и других маломобильных групп населения в ГКУ «СРЦН
Сысертского района»**

1. Общие положения

1.1 Должностная инструкция ответственного за организацию приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения (далее – ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН) разработана в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.2. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается директором ГКУ «СРЦН Сысертского района».

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность за организацию сопровождения инвалидов и МГН с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

1.4. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, локальными актами организации, настоящей Инструкцией..

1.5. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН должен знать:

- организационную структуру Организации, режим работы специалистов;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2. Права и обязанности ответственного за организацию сопровождения инвалидов и МГН

Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН имеет следующие обязанности:

2.1. Организация выполнения нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов и иных локальных актов Организации, а также предписаний контролирующих органов по вопросам организации приема, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения.

2.2. Организация информирования заинтересованных работников Организации о прибытии инвалидов и МГН, цели их визита.

2.3. Организация сопровождения инвалидов и МГН по территории Организации, целевым зонам в здании (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены при посещении санитарно-гигиенических помещений), оказание иной необходимой помощи с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе при пользовании имеющимся техническими средствами.

2.4. Оказание содействия инвалидам и сопровождающим их лицам при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в организацию, при входе в здание и выходе из него, на иных путях движения, в том числе с использованием креслаколяски. Оказание содействия при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси».

2.5. Организация информирования инвалидов и МГН в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) об их правах и обязанностях, видах услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в Организации, о доступных маршрутах передвижения, в том числе с использованием общественного транспорта и другой информации, полезной для обеспечения доступности Организации и услуг инвалидам и МГН.

2.6. Организация, при необходимости, вызова сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала.

Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН имеет право:

2.7. Принимать решения в пределах своей компетенции по организации сопровождения инвалидов и МГН.

2.8. Контролировать соблюдение работниками Организации законодательства, организационно-распорядительных документов, локальных актов образовательной организации по вопросам сопровождения граждан, относящихся к маломобильной группе населения, и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья.

2.9. Вести прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции.

2.10. Взаимодействовать со структурными подразделениями Организации и внешними структурами по вопросам организации сопровождения инвалидов и МГН.

2.11. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности

3. Ответственность

3.1 Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН несет ответственность за обеспечение выполнения этических норм поведения в Организации, соответствующих требованиям профессиональной этики взаимодействия с инвалидами и МГН, и персональную ответственность за выполнение настоящей инструкции в установленном законом порядке.

Директор ГКУ «СРЦН Сысертского района Тарабаева Е.В. Е.В. Тарабаева

С инструкцией ознакомлен(а)

Минаева | Минаева | м.с

С инструкцией ознакомлен(а)

Орлов | Орлов М.П.

Шабар | Шабаров А.Р.

Телева | Телева И.А.