

Директор ГКУ
«Екатеринбургский ДДИ»
Н.Г. Печеник

ПЕРЕЧЕНЬ

мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуг на объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, находящемся в государственной собственности Свердловской области, который невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов до его реконструкции или капитального ремонта

1. Полное наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области или подведомственного ему органа или организации, предоставляющего услуги населению (далее - орган или организация):

Государственное казенное стационарное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Екатеринбургский детский дом-интернат для умственно-отсталых детей» сокращенное наименование ГКУ «Екатеринбургский ДДИ»

2. Юридический адрес органа или организации, телефон, e-mail:

3. 620085 Свердловская область г.Екатеринбург, ул. Ляпустина 4, 8(343) 297-25-06; eddi6@list.ru

4. Сфера деятельности органа или организации:

социальное обслуживание

5. Сведения об объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (далее - объект социальной инфраструктуры):

Одно 2-х этажное отдельно стоящее здание – 2222,5 кв.м., год постройки – 1960, расположен на земельном участке площадью 9904 кв.м. Литер А.

6. Адрес объекта социальной инфраструктуры:

620085 Свердловская область г.Екатеринбург, ул. Ляпустина 4;

7. Основание для пользования объектом социальной инфраструктуры (хозяйственное ведение, оперативное управление):

оперативное управление

8. Реквизиты паспорта доступности объекта социальной инфраструктуры Свердловской области (N, дата составления): № 16 от 09.01.2019.

9. Состояние доступности объекта социальной инфраструктуры (согласно пункту 3.5 паспорта доступности объекта социальной инфраструктуры Свердловской области):
ДУ-И (К,С,Г,О,У);

10. Категории обслуживаемого населения по возрасту (дети, взрослые трудоспособного возраста, пожилые; все возрастные категории):
все возрастные категории

11. Категории обслуживаемых инвалидов (К - инвалиды, передвигающиеся на креслах-колясках; О - инвалиды с другими нарушениями опорно-двигательного аппарата; С - инвалиды с нарушением зрения; Г - инвалиды с нарушением слуха; У - инвалиды с умственными нарушениями):

12. Меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуг:

В связи с необходимостью обеспечения доступности для инвалидов мест предоставления услуг в ГКУ «Екатеринбургский ДДИ» и учитывая, что до проведения капитального ремонта и реконструкции объекта социальной инфраструктуры, являющегося в настоящее время частично доступным для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с нарушением слуха, с умственными нарушениями и доступно условно для инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках и с нарушением зрения, в

соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года N181-03 "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и пунктом 2 статьи 8 Закона Свердловской области от 19 декабря 2016 года N148-03 "О социальной защите инвалидов в Свердловской области" согласовываются следующие меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуг:

Общие меры для всех категорий инвалидов:

1. Размещение на сайте Учреждения (в том числе версия для слабовидящих) информации:

1) о возможности обращения инвалидов (их представителей) за предоставлением услуг:

- в электронном виде (вкладки: «обращения граждан» - «установленные формы обращений граждан» - «обратиться в Учреждение» - «электронная приемная»);

- по телефону: 8(343) 297-25-06 (инвалиды); 8(343) 297-25-06 (родители, законные представители детей-инвалидов);

При обращении инвалидов непосредственно в ГКУ «Екатеринбургский ДДИ» за предоставлением услуг сотрудниками учреждения оказывается ситуационная помощь:

N п/п	Категория обслуживаемых инвалидов, для которых разработаны мероприятия (К, О, С, Г, У)	Наименование структурно- функциональной зоны объекта социальной инфраструктуры, не отвечающей требованиям доступности для данной категории обслуживаемых инвалидов	Наименование мероприятия по обеспечению доступности структурно-функциональной зоны объекта социальной инфраструктуры
1	2	3	4
	К	Вход (входы) в здание	Вход в здание оборудован кнопкой вызова. При поступлении сигнала с кнопки вызова сотрудник ГКУ «Екатеринбургский ДДИ», ответственный за оказание помощи инвалидам на объекте (далее «сотрудник Учреждения»): 1) обеспечивает встречу инвалида; 2) оказывает помощь при въезде инвалида в здание.
	К	Путь (пути) движения внутри здания	Сотрудник Учреждения: оказывает помощь в передвижении инвалида от входа в здание по первому этажу до места оказания услуг - специально выделенной зоны.
	К	Система информации и связи	Сотрудник Учреждения: 1) оказывает помощь в передвижении инвалида до информационного стенда 2) информирует инвалида о структурных подразделениях Учреждения, предоставляющих необходимые ему услуги. 3) записывает информацию (при необходимости).

К	Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта)	<p>1. Сотрудник Учреждения: вызывает специалиста структурного подразделения Учреждения, предоставляющего необходимую инвалиду услугу в специально выделенную зону;</p> <p>2. Специалист структурного подразделения Учреждения:</p> <p>1) оперативно направляется к инвалиду;</p> <p>2) консультирует инвалида о правилах предоставления услуги / принимает заявление;</p> <p>3) выдает инвалиду необходимый раздаточный материал: памятки, информационные листы и др.</p> <p>4) записывает информацию (при необходимости).</p> <p>3. Сотрудник Учреждения: оказывает помощь инвалиду в перемещении его из специально выделенной зоны до выезда из здания.</p>
К	Санитарно-гигиенические помещения	<p>Сотрудник Учреждения:</p> <p>1) при необходимости посещения инвалидом санитарной комнаты оказывает помощь в передвижении его к двери санитарной комнаты;</p> <p>2) информирует инвалида о расположении оборудования внутри санитарной комнаты</p> <p>3) ожидает инвалида около санитарной комнаты;</p> <p>4) помогает инвалиду в передвижении его от санитарной комнаты до выезда из здания.</p>
О	Вход (входы) в здание	<p>Вход в здание оборудован кнопкой вызова.</p> <p>При поступлении сигнала с кнопки вызова сотрудник Учреждения:</p> <p>1) обеспечивает встречу инвалида;</p> <p>2) оказывает помощь инвалиду при входе в здание (при необходимости);</p> <p>3) информирует инвалида о месте нахождения структурного подразделения Учреждения, оказывающего необходимую ему услугу.</p>
О	Путь (пути) движения внутри здания	<p>Сотрудник Учреждения: оказывает помощь в передвижении инвалида от входа в здание по первому этажу до места оказания услуг - кабинета (при необходимости).</p>
О	Система информации и связи	<p>Сотрудник Учреждения:</p> <p>1) оказывает помощь в перемещении инвалида до информационного стенда;</p> <p>2) информирует инвалида о структурных подразделениях Учреждения, предоставляющих необходимые ему услуги.</p> <p>3) записывает информацию (при необходимости).</p>

	О	Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта)	<p>1. Сотрудник Учреждения: помогает войти инвалиду в зону оказания услуг - кабинет (при необходимости).</p> <p>2. Специалист структурного подразделения Учреждения:</p> <p>1) консультирует инвалида о правилах предоставления услуги / принимает заявление;</p> <p>2) выдает инвалиду необходимый раздаточный материал: памятки, информационные листы и др.</p> <p>3) записывает информацию (при необходимости).</p> <p>3. Сотрудник Учреждения: оказывает помощь инвалиду в передвижении его из зоны оказания услуги (кабинета) до выхода из здания.</p>
	О	Санитарно-гигиенические помещения	<p>Сотрудник Учреждения:</p> <p>1) при необходимости посещения инвалидом санитарной комнаты оказывает помощь в передвижении его к двери санитарной комнаты;</p> <p>2) информирует инвалида о расположении оборудования внутри санитарной комнаты;</p> <p>3) ожидает инвалида около санитарной комнаты;</p> <p>4) помогает инвалиду в передвижении его от санитарной комнаты до выхода из здания.</p>
	С	Вход (входы) в здание	<p>Вход в здание оборудован кнопкой вызова и установлена информационная табличка, выполненная рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне.</p> <p>При поступлении сигнала с кнопки вызова</p> <p>1. Сотрудник Учреждения:</p> <p>1) обеспечивает встречу инвалида;</p> <p>2) оказывает помощь инвалиду при входе в здание;</p> <p>2. Допуск на объект собаки-проводника (при наличии документа).</p>
	С	Путь (пути) движения внутри здания	<p>1. Сотрудник Учреждения: оказывает помощь в передвижении инвалида от входа в здание по первому этажу до места оказания услуг - кабинета.</p>
	С	Система информации и связи	<p>1. Сотрудник Учреждения:</p> <p>1) оказывает помощь в перемещении инвалида до информационного стенда;</p> <p>2) информирует инвалида о структурных подразделениях Учреждения, предоставляющих необходимые ему услуги.</p> <p>3) записывает информацию (при необходимости).</p>

	С	Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта)	<p>1. Сотрудник Учреждения: помогает войти инвалиду в зону оказания услуг - кабинет (при необходимости).</p> <p>2. Специалист структурного подразделения Учреждения:</p> <p>1) консультирует инвалида о правилах предоставления услуги / принимает заявление;</p> <p>2) выдает инвалиду необходимый раздаточный материал: памятки, информационные листы и др.</p> <p>3) записывает необходимую инвалиду информацию (при необходимости).</p> <p>3. Сотрудник Учреждения: оказывает помощь инвалиду в передвижении его из зоны оказания услуги (кабинета) до выхода из здания.</p>
	С	Санитарно-гигиенические помещения	<p>1. Сотрудник Учреждения:</p> <p>1) при необходимости посещения инвалидом санитарной комнаты оказывает помощь в передвижении его к двери санитарной комнаты;</p> <p>2) информирует инвалида о расположении оборудования внутри комнаты (предлагает инвалиду проверить расположение оборудования на ощупь);</p> <p>3) ожидает инвалида около санитарной комнаты;</p> <p>5) помогает инвалиду в передвижении его от санитарной комнаты до выхода из здания.</p>
	Г	Вход (входы) в здание	<p>Вход в здание оборудован кнопкой вызова.</p> <p>При поступлении сигнала с кнопки вызова:</p> <p>1. Сотрудник Учреждения:</p> <p>1) обеспечивает встречу инвалида;</p> <p>2) оказывает помощь инвалиду при входе в здание (при необходимости);</p> <p>2. Допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.</p> <p>3. Специалист Учреждения, прошедший обучение, оказывает помощь инвалиду, при необходимости, с использованием русского жестового языка.</p>
	Г	Путь (пути) движения внутри здания	<p>1. Сотрудник Учреждения: оказывает помощь в передвижении инвалида от входа в здание по первому этажу до места оказания услуг - кабинета.</p>
	Г	Система информации и связи	<p>Сотрудник Управления:</p> <p>1) оказывает помощь в перемещении инвалида до информационного стенда;</p> <p>2) информирует инвалида о структурных подразделениях Учреждения, предоставляющих необходимые ему услуги.</p> <p>3) записывает информацию (при необходимости).</p>

	Г	Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта)	<p>1. Сотрудник Учреждения: помогает войти инвалиду в зону оказания услуг - кабинет (при необходимости).</p> <p>2. Специалист структурного подразделения Учреждения: 1) консультирует инвалида о правилах предоставления услуги / принимает заявление; 2) выдает инвалиду необходимый раздаточный материал: памятки, информационные листы и др. 3) информирует о сроке предоставления услуги. 4) записывает информацию (при необходимости).</p> <p>3. Сотрудник Учреждения: оказывает помощь инвалиду в передвижении его из зоны оказания услуги (кабинета) до выхода из здания (при необходимости).</p>
	Г	Санитарно-гигиенические помещения	<p>1. Сотрудник Учреждения: 1) при необходимости посещения инвалидом санитарной комнаты оказывает помощь в передвижении его к двери санитарной комнаты; 2) информирует (в письменном виде) инвалида о расположении оборудования внутри комнаты 3) ожидает инвалида его около санитарной комнаты; 4) помогает инвалиду в передвижении его от санитарной комнаты до выхода из здания.</p>
	У	Вход (входы) в здание	<p>Вход в здание оборудован кнопкой вызова.</p> <p>1. Сотрудник Учреждения: 1) обеспечивает встречу инвалида; 2) оказывает помощь инвалиду при входе в здание (при необходимости).</p>
	У	Путь (пути) движения внутри здания	Сотрудник Учреждения: сопровождает инвалида от входа в здание по первому этажу до места оказания услуг - кабинета.
	У	Система информации и связи	<p>Сотрудник Учреждения: 1) оказывает помощь в перемещении инвалида до информационного стенда; 2) информирует инвалида о структурных подразделениях Учреждения, предоставляющих необходимые ему услуги. 3) записывает информацию (при необходимости).</p>
	У	Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта)	<p>1. Сотрудник Учреждения: помогает войти инвалиду в зону оказания услуг - кабинет (при необходимости).</p>

			<p>2. Специалист структурного подразделения Учреждения:</p> <p>1) консультирует инвалида о правилах предоставления услуги / принимает заявление;</p> <p>2) выдает инвалиду необходимый раздаточный материал: памятки, информационные листы и др.</p> <p>3) записывает информацию (при необходимости).</p> <p>4. Сотрудник Учреждения: оказывает помощь инвалиду в передвижении его из зоны оказания услуги (кабинета) до выхода из здания (при необходимости).</p>
	У	Санитарно-гигиенические помещения	<p>Сотрудник Учреждения:</p> <p>1) при необходимости посещения инвалидом санитарной комнаты оказывает помощь в передвижении его к двери санитарной комнаты;</p> <p>2) информирует инвалида о расположении оборудования внутри комнаты;</p> <p>3) ожидает инвалида около санитарной комнаты;</p> <p>4) помогает инвалиду в передвижении его от санитарной комнаты до выхода из здания.</p>

13. Дополнительная информация:

1. Изданы приказы по ГКУ «Екатеринбургский ДДИ»:

от 30.05.2016 № 1233 «Об организации работы по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи» (в ред. приказа Управления социальной политики по Чкаловскому району города Екатеринбурга от 14.08.2019 № 5755); от 21.11.2017 № 6343 «Об утверждении перечня мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуг» (в ред. приказа Управления социальной политики по Чкаловскому району города Екатеринбурга от 14.06.2019 № 4136 утвержден Алгоритм оказания ситуационной помощи инвалидам, обратившимся за предоставлением государственных услуг; назначен ответственный за встречу инвалида, обратившегося за предоставлением государственных услуг).

СОГЛАСОВАН: президент фонда БФ «Я особенный» Хаитова А.И.

Президент фонда

М.П.

А.И. Хаитова

