

**Перечень должностных обязанностей работников**

**БУ СО ВО «КЦСОН Вашкинского района»**

**по обеспечению доступности учреждения и услуг инвалидам,  
а также оказания им помощи**

Должность	Зона обслуживания	Должностные обязанности в части обеспечения доступности учреждений и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
Директор	Управленческие, организационно-распорядительные функции	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закреплённой территории организации, оказываемых услуг;</li> <li>- 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);</li> <li>- Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать Паспорт доступности;</li> <li>- Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;</li> <li>- Организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов.</li> </ul>
Заместитель директора	Общие организационно-распорядительные функции	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности учреждения с учетом требований доступности для инвалидов;</li> <li>- Участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов</li> </ul>

		<p>объектов и услуг, оказания помощи инвалидам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принимать участие в комиссионном обследовании и паспортизации объекта и предоставляемых услуг;</li> <li>- Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций специалистов, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов учреждения в части курируемых направлений работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам;</li> <li>- Вносить предложения директору и ответственному должностному лицу учреждения по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых отделениями), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения;</li> <li>- Готовить информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования.</li> </ul>
<p>Специалист по охране труда (по технике безопасности; по</p>	<p>Все структурно функциональные зоны</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учитывать требования доступности (досягаемости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи - при</li> </ul>

<p>пожарной безопасности - при наличии)</p>		<p>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;</p> <p>- Участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) – специалистов учреждения и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (достигаемости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами специалистов учреждения;</p>
<p>Специалист по кадрам</p>	<p>(Организационные функции)</p>	<p>- Участвовать в подготовке и корректировке должностных инструкций сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи - на основании предложений заведующих структурных подразделений, в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение директору учреждения и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами;</p> <p>- Направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи</p>
<p>Заведующий</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<p>- Организовывать работу отделений с учетом требований</p>

отделением

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 отделениях организационно-распорядительных, иных локальных документов учреждения по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи;

- Участвовать в разработке (корректировке) должностных инструкций работников отделения по вопросам доступности для инвалидов объекта (занимаемых отделением помещений) и предоставляемых услуг;

- Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников подразделения по вопросам доступности объектов и услуг и оказании помощи инвалидам;

- Организовывать разработку организационных и 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 также на сайте организации - для информирования обслуживаемого населения, потребителей услуг, предоставляемых отделением, с учетом особенностей различных категорий маломобильных граждан;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участвовать в организации и проведении инструктажа, а также в проверке знаний специалистов отделения по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг;</li> <li>- Проходить инструктаж по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг в соответствии с планом работы учреждения;</li> <li>- Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета), и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах отделения, с учетом требований доступности для инвалидов;</li> </ul>
<p>Специалист по социальной работе, психолог</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий;</li> <li>- 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</li> </ul>

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, (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием;

- Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников;

- Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по учреждению.

<p>Социальный работник</p>	<p>Зона целевого назначения</p> <p>Пути перемещения</p> <p>Санитарно – гигиенические помещения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющие стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно – гигиенических помещений;</li> <li>- Оказывать помощь инвалидам при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка (места стационарного пребывания, санитарно – гигиенического помещения и проч.) самостоятельно либо с вызовом дополнительного персонала, экстренных служб;</li> <li>- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги;</li> <li>- Участвовать в оказании услуг и (при необходимости) сопровождении инвалидов при оказании помощи на дому, (стационаре), в ином месте пребывания инвалида;</li> <li>- 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;</li> <li>- Осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика. Участвовать в подготовке совместно со специалистами информационных материалов о работе отделения, кабинета, о порядке</li> </ul>
----------------------------	--	--



получения (предоставления) услуг;

- Оказывать содействие инвалидам и сотрудникам на иных участках учреждения (отделения), (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. оказывать содействие при вызове специализированного автотранспорта.

Рабочий по  
комплексному  
обслуживанию зданий

Все зоны

- 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;
- Поддерживать в функциональном состоянии мобильное подъемное устройство и 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 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.

Водитель  
Автомобиля

Зона обслуживания

- 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 (самостоятельно и с помощью вспомогательного персонала);
- Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала учреждения для оказания помощи инвалиду и сопровождения его по прилегающей территории и по объекту.

Сторож

- Оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (при наличии - переговорного устройства, системы автоматического открывания дверей, сменного кресла-коляски);
- Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала учреждения для сопровождения инвалида по объекту.