

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ»**

**ПРИКАЗ**

18 апреля 2024 года

№ 53 – ОД

Об обеспечении условий доступности  
для инвалидов

В соответствии с приказом Минтруда России от 30 июля 2015 года № 527 н «Об утверждении Порядка условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», в целях обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг, предоставляемых бюджетным учреждением социального обслуживания Вологодской области «Территориальный центр социальной помощи семье и детям» (далее – Центр),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными:

за реализацию мероприятий по обеспечению условий доступности объектов и услуг для инвалидов - Кондакову С.Г., заместителя директора;

за организацию работы по обеспечению условий доступности услуг для инвалидов в структурных подразделениях Центра - Новикову А.Н., заведующего отделением психолого-педагогической и ранней помощи, Лобытову О.Г., заведующего отделением профилактики безнадзорности несовершеннолетних, Горбунову О.В., заведующего отделением срочного социального обслуживания, Виноградову И.Л., заведующего отделением организации отдыха и оздоровления детей, Андрюшичеву Н.А., заведующего отделением по сопровождению семей участников специальной военной операции;

за проведение инструктажей с сотрудниками Центра, в соответствии с перечнем должностей, указанным в пункте 3 настоящего приказа, ежегодно и при приеме на работу - Ярыгину И.А., специалиста по персоналу.

2. Утвердить Политику обеспечения условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в БУ СО ВО «Территориальный центр социальной помощи семье и детям» (Приложение 1).

3. Утвердить перечень должностей работников, подлежащих инструктированию по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности (Приложение 2).

4. Утвердить программу обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг (Приложение 3).

5. Утвердить перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников Центра по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи (Приложение 4).

6. Ярыгиной И.А., специалисту по персоналу, внести соответствующие изменения в должностные инструкции сотрудников Центра.

7. Контроль за исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Н.С.Красноборова

С приказом ознакомлены:

зам. директора (должность)	 (подпись, дата)	18.04.24	Клидасова С.Г. (расшифровка подписи)
зав. ООО СВО (должность)	 (подпись, дата)	18.04.24	Шуфрякина И.И. (расшифровка подписи)
зав. ООО РП (должность)	 (подпись, дата)	19.04.2024	Губина А.К. (расшифровка подписи)
зав. ООО (должность)	 (подпись, дата)	19.04.2024	Порогина И.И. (расшифровка подписи)
зав. ОПБН (должность)	 (подпись, дата)	19.04.2024	Лодыгина (расшифровка подписи)
зав. ООО (должность)	 (подпись, дата)	19.04.2024	Виноградова И.И. (расшифровка подписи)
(должность)	(подпись, дата)		(расшифровка подписи)
(должность)	(подпись, дата)		(расшифровка подписи)

**Политика обеспечения условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в БУ СО ВО «Территориальный центр социальной помощи семье и детям»**

1. Цели и задачи политики обеспечения условий доступности для инвалидов и иных маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи.

1.1. Настоящая политика обеспечения условий доступности для инвалидов и иных маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи (далее - Политика) определяет ключевые принципы и требования, направленные на защиту прав инвалидов при посещении ими зданий и помещений в БУ СО ВО «Территориальный центр социальной помощи семье и детям» (далее – Центр) и при получении услуг, на предотвращение дискриминации по признаку инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере социального обслуживания и социальной защиты инвалидов сотрудниками Центра.

1.2. Политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 181-ФЗ), с изменениями, внесенными Федеральным законом 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», приказом Министерства труда России от 30 июля 2015 № 527н «Об утверждении Порядка условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», а также оказания им при этом необходимой помощи», иными нормативными правовыми актами.

1.3. Цель Политики - обеспечение всем гражданам - получателям услуг Центра, в том числе инвалидам и иным маломобильным группам населения (МГН), равные возможности для реализации своих прав и свобод, в том числе равное право на получение всех необходимых услуг, предоставляемых Центром без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности при пользовании услугами Центра.

Задачи Политики:

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 Центра;

б) закрепление и разъяснение сотрудникам Центра основных требований доступности объектов и услуг, установленных законодательством Российской

Федерации, включая ответственность и санкции, которые могут применяться к Центру и сотрудникам в связи с несоблюдением указанных требований или уклонением от их исполнения;

в) формирование у сотрудников единообразного понимания Политики 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 настоящей Политики, 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.

1.4. Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, принимаемые в Центре, включают:

а) определение подразделений или должностных лиц Центра, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи;

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

в) создание инвалидам условий доступности объектов 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 Центра информации по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов Центра и предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению.

2. Используемые в Политике понятия и определения.

2.1. 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 № 181-ФЗ).

2.2. 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).

2.3. 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 3.1 Федерального закона № 181-ФЗ).

2.4. Объект (социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры) -

жилое, общественное и производственное здание, строение и сооружение, включая то, в котором расположены физкультурно - спортивные организации, организации культуры и другие организации.

3. Основные принципы деятельности Центра, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи.

3.1. Деятельность Центра, направленная на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи в Центре, осуществляется на основе следующих основных принципов:

а) уважение достоинства человека, его личной самостоятельности, включая свободу делать свой собственный выбор, и независимости;

б) недискриминация;

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;

з) уважение развивающихся способностей детей-инвалидов и уважение права детей-инвалидов сохранять свою индивидуальность.

4. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под её действие.

4.1. Все сотрудники Центра должны руководствоваться настоящей Политикой и соблюдать её принципы и требования.

4.2. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на сотрудников Центра, 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.

5. Управление деятельностью Центра, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи.

5.1. Эффективное управление деятельностью Центра, направленной 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 Центра, заместителя директора, руководителей структурных подразделений и сотрудников Центра.

5.2. Директор Центра определяет ключевые направления Политики, утверждает Политику, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за её реализацией, а также оценкой результатов реализации Политики в Центре.

5.3. Заместитель директора Центра отвечает за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Политики, осуществляет контроль за реализацией Политики в Центре.

5.4. Руководители структурных подразделений отвечают за применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Политики, а также

осуществляют контроль за её реализацией в структурных подразделениях.

5.5. Сотрудники Центра осуществляют меры по реализации Политики в соответствии с должностными инструкциями.

5.6. Основные положения Политики Центра 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.

6. Условия доступности объектов Центра в соответствии с установленными требованиями.

6.1. Возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них.

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

6.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, при необходимости, с помощью сотрудников Центра, в том числе с использованием кресла-коляски.

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

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

6.6. Надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учётом 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.

6.7. Обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по установленным форме и порядку:

6.7.1. оборудование в помещении Центра специального места отдыха (ожидания) собаки-проводника на время оказания услуг хозяину;

6.7.2. обеспечение сохранности собаки-проводника в период получения ее хозяином услуг.

7. Условия доступности услуг Центра в соответствии с установленными требованиями.

7.1. Оказание сотрудниками Центра 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.

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

7.3. Оказание сотрудниками Центра, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению

ими услуг наравне с другими лицами.

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Политики.

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

8.2. 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.

9. Внесение изменений.

9.1. При выявлении недостаточно эффективных положений Политики, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации, директор Центра обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящей Политики.

Перечень должностей работников, подлежащих инструктированию по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности:

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Заведующий отделением.
4. Специалист по социальной работе.
5. Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере.
5. Психолог.
6. Юрисконсульт.
7. Методист.
8. Специалист по персоналу.
9. Специалист по охране труда.
10. Водитель автомобиля.



**Программа обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг**

Все сотрудники бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Территориальный центр социальной помощи семье и детям», работающие с инвалидами, должны пройти обучение (инструктаж) по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг, в том числе по решению этих вопросов, в организации социального обслуживания.

Допуск к работе вновь принятых сотрудников осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в «Журнал проведения инструктажа сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг». Повторный инструктаж проводится по плану работы организации, в установленные сроки, с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) персонала.

**Перечень основных тем (вопросов) для обучения (инструктажа) сотрудников учреждения по вопросам доступности.**

1. Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.
2. Основные виды стойких нарушений функций, значимые барьеры окружающей среды и возможности их устранения и компенсации для различных категорий маломобильных граждан.
3. Основные понятия и определения по вопросам доступности объектов и услуг; понятие о барьерах окружающей среды и способах их преодоления: архитектурно-планировочные решения, технические средства оснащения, информационное обеспечение, организационные мероприятия.
4. Структурно-функциональные зоны и элементы объекта, основные требования к обеспечению их доступности; основные ошибки в адаптации, создающие барьеры маломобильным гражданам и способы их исправления.
5. Перечень предоставляемых инвалидам услуг в учреждении; формы и порядок предоставления услуг.
6. Этические нормы и принципы эффективной коммуникации с инвалидами. Психологические аспекты общения с инвалидами и оказания им помощи.
7. Основные правила и способы информирования инвалидов, в том числе граждан, имеющих нарушение функции слуха, зрения, умственного развития, о порядке предоставления услуг на объекте, об их правах и обязанностях при получении услуг, а также о доступном транспорте для посещения объекта.
8. Организация доступа маломобильных граждан на объект: на территорию объекта, к стоянке транспорта, к входной группе в здание, к путям передвижения внутри здания, к местам целевого посещения (зоне оказания услуг), к местам общественного пользования и сопутствующим услугам, в том числе, и зонам отдыха, к санитарно-гигиеническим помещениям.

9. Порядок действий сотрудников при посещении учреждения инвалидом по зрению с собакой-проводником.

10. Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.

11. Правила и порядок эвакуации граждан на объекте организации, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

12. Перечень сотрудников, участвующих в обеспечении доступности для инвалидов объекта (объектов) и помещений организации, предоставляемых услуг, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных граждан на объекте.

13. Содержание должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объектов (помещений) и услуг в организации социального обслуживания.

14. Порядок взаимодействия сотрудников учреждения социального обслуживания при предоставлении услуг инвалиду.

15. Формы контроля и меры ответственности за уклонение от выполнения требований доступности объектов и услуг в соответствии с законодательством.

16. Формы контроля и меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение сотрудниками организации обязанностей, предусмотренными организационно-распорядительными, локальными актами организации социального обслуживания.

*Примечание: При проведении обучения (инструктажа) могут быть организованы тренинги, деловые игры, использованы наглядные и методические пособия, плакаты, схемы, мнемосхемы и таблицы, иной раздаточный материал, проводится демонстрация оборудования, порядка его эксплуатации (порядка работы) и хранения. По итогам обучения (инструктажа) могут быть предложены контрольные вопросы, тесты, практические задания.*

*Допустимо обучение сотрудников Центра по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.*

Должность	Функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
Директор	<ul style="list-style-type: none"><li>- организация работы по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории Центра, оказываемых услуг;</li><li>- утверждение организационно-распорядительных документов и иных локальных актов Центра по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должных инструкций и решением вопросов систематического обучения (инструктажа);</li><li>- организация комиссионного обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг;</li><li>- утверждение Паспорта доступности;</li><li>- организация взаимодействия с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;</li><li>- организация решения вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения учреждения с учетом требований доступности для инвалидов.</li></ul>
Заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"><li>- организация выполнения нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирурующих органов;</li><li>- участие в разработке (корректировке) инструкций по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;</li><li>- организация обучения (инструктажа) и проверка знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;</li><li>- организация работы комиссии по обследованию организации социального обслуживания и предоставляемых услуг (возглавлять комиссию) и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг;</li><li>- осуществление контроля за соблюдением требований доступности для инвалидов при приеме вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации;</li><li>- участие в разработке и поддержании в актуальном состоянии паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг;</li><li>- организация работы по внесению сведений на портале АИС «Доступная среда»;</li><li>- вынесение предложений директору Центра по вопросам адаптации объекта, проведения необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения помещений учреждения оборудованием для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения;</li><li>- организация проведения периодического осмотра и проверки технического состояния здания Центра, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов;</li><li>- организация надлежащего размещения носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам.</li></ul>

Специалист по охране труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет требований доступности (досыаемости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи;</li> <li>- участие в организации и проведении обучения (инструктажа) сотрудников Центра и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (досыаемости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников учреждения;</li> <li>- участие в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов учреждения в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам.</li> </ul>
Специалист по персоналу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности;</li> <li>- участие 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 руководителей структурных подразделений, в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение директору Центра и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами;</li> <li>- направление вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи;</li> <li>- подготовка представления директору Центра 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.</li> </ul>
Методист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы по информационно-методическому обеспечению деятельности Центра с учетом требований доступности для инвалидов;</li> <li>- участие в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам.</li> </ul>
Заведующий отделением	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы отделения с учетом требований доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи;</li> <li>- обеспечение исполнения в отделении организационно-распорядительных, иных локальных документов учреждения по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи;</li> <li>- участие в разработке (корректировке) должностных инструкций персонала - сотрудников руководимого отделения по вопросам доступности для инвалидов объекта (занимаемых отделением помещений) и предоставляемых услуг;</li> <li>- участие в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников отделения по вопросам доступности объектов и услуг и оказании помощи инвалидам;</li> <li>- внесение предложений вышестоящему руководителю и ответственному должностному лицу учреждения по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых отделением), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих отделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация разработки организационных и информационных документов отделения (в том числе о порядке работы отделения, 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 учреждении, а также на сайте Центра;</li> <li>- прохождение инструктажа по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг в соответствии с планом работы учреждения.</li> </ul>
<p>Специалисты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специалист по социальной работе;</li> <li>- специалист по реабилитационной работе в социальной сфере;</li> <li>психолог,</li> <li>юрисконсульт.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оказание инвалидам помощи, необходимой 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>- предоставление информации для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов;</li> <li>- предоставление инвалидам бесплатно информации в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;</li> <li>- оказание необходимой помощи инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, в том числе в одевании/раздевании, пользовании оборудованием и вспомогательными устройствами;</li> <li>- осуществление при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников;</li> <li>- составление заявки (требования) на оснащение отделения (кабинета) необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов;</li> <li>- привлечение сотрудников учреждения для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.</li> </ul>
Сотрудник ЧОП	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление, при необходимости, вызова сотрудников учреждения для сопровождения инвалида по объекту.</li> </ul>
Водитель автомобиля	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оказание помощи 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);</li> <li>- осуществление, при необходимости, вызова сотрудников учреждения для оказания помощи инвалиду и сопровождения его по прилегающей территории и по объекту.</li> </ul>