

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРГАНСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ»**

П Р И К А З

от «19»_мая 2016 года
г. Курган

№ 225

«Об организации работы по обеспечению условий доступности объекта и предоставляемых услуг для инвалидов и других маломобильных граждан, а также оказания им при этом необходимой помощи в административном здании Государственного бюджетного учреждения «Курганский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»»

В целях реализации положений Конвенции о правах инвалидов, Федерального закона 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», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обеспечении условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан административного здания Государственного бюджетного учреждения «Курганский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу по истечении двух месяцев с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.Ю. Кокухина

Приложение к приказу Государственного бюджетного учреждения «Курганский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» от «19» мая 2016 года № 225 «Об организации работы по обеспечению условий доступности объекта и предоставляемых услуг для инвалидов и других маломобильных граждан, а также оказания им при этом необходимой помощи в административном здании Государственного бюджетного учреждения «Курганский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»»

Положение об обеспечении условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан административного здания Государственного бюджетного учреждения «Курганский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи

1. Настоящее Положение определяет правила обеспечения условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан административного здания Государственного бюджетного учреждения «Курганский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» и предоставления услуг в сфере социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи (далее - Положение).

2. Положение разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 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».

3. Обеспечение доступности для инвалидов и других маломобильных граждан (людей, испытывающим затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуг, необходимой информации) административного здания Государственного бюджетного учреждения «Курганский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее - административное здание) и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи (далее - предоставляемые услуги) осуществляется Государственным бюджетным учреждением «Курганский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее - Центр) в целях обеспечения инвалидам и другим маломобильным гражданам равных возможностей для реализации своих прав и свобод, в том числе равного права на получение всех услуг, предоставляемых Центром, без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности при пользовании услугами.

4. Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан здания и предоставляемых услуг включают:

а) определение структурных подразделений и должностных лиц Центра, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан здания и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи;

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

в) создание инвалидам и другим маломобильным гражданам условий доступности в административное здание Центра в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

г) отражение на официальном сайте Центра информации по обеспечению условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан в административном здании и предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению.

5. Инвалидам и другим маломобильным гражданам обеспечиваются следующие условия доступности административного здания в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в административное здание и выхода из него;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории административного здания в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Центра, предоставляющих услуги;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников Центра;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории административного здания;

д) содействие инвалиду при входе в административное здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в административное здание и к 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;

ж) обеспечение допуска в административное здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

6. Инвалидам и другим маломобильным гражданам обеспечиваются следующие условия доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении

необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание сотрудниками Центра иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

7. Дополнительно инвалидам и другим маломобильным гражданам обеспечиваются следующие условия:

а) оборудование на прилегающей к зданию территории места для парковки автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных граждан;

б) предоставление бесплатно в доступной форме с учетом инвалидов и других маломобильных граждан, имеющих стойкие расстройства функций организма, информации об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

8. Для проведения обследования административного здания и предоставляемых услуг при Центре создается Комиссия по проведению обследования и паспортизации административного здания и предоставляемых в нем услуг (далее - Комиссия), состав которой, положение о ней, а также план-график проведения обследования и паспортизации утверждается приказом директором Центра. По результатам обследования здания и предоставляемых услуг составляется паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры для инвалидов и других маломобильных граждан здания и услуг, который утверждается директором Центра.

9. Распределение функциональных (должностных) обязанностей сотрудников Центра по обеспечению доступности административного здания и предоставляемых услуг для инвалидов и других маломобильных граждан осуществляется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

Приложение к Положению об обеспечении условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан административного здания Государственного бюджетного учреждения «Курганский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи

**Перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников
Государственного бюджетного учреждения «Курганский реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными возможностями» по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания
им необходимой помощи**

должность	Зона объекта	Функциональных (должностных) обязанностей сотрудников Государственного бюджетного учреждения «Курганский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее — Центр) по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи
Директор	Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none"> • Организация работу по обеспечению доступности для инвалидов здания, закрепленной территории Центра, оказываемых услуг. • Утверждение организационно-распорядительных документов и иных локальных актов Центра по вопросам доступности объекта и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должностных инструкций и решением вопроса систематического обучения (инструктажа); • Утверждение паспорта доступности; • Организация комиссионного обследования и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; • Организация взаимодействия с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг • Организация решения вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения центра с учетом требований доступности для инвалидов

<p>Заместитель директора по АХЧ</p>	<p>Все структурно-функциональные зоны (организационно-распорядительные функции). Исполнение обязанностей ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организовывать выполнение нормативно-правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов; • предоставлять на утверждении директору учреждения 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 директору учреждения инструкции по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг; • организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг; • организовывать работу 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; • организовывать работу комиссии по обследованию организации и предоставляемых услуг (возглавлять комиссию) и составлению паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг; • участвовать в формировании плана адаптации объекта и предоставляемых услуг для инвалидов; • участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств (транспортных услуг) для обслуживания получателей социальных услуг в организации с учетом требований доступности для инвалидов; • разрабатывать и представлять план на утверждение руководителю план-график оснащения организации и закупки нового оборудования, вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта организации и условий

		<p>предоставления услуг с учетом потребности инвалидов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт здания Центра с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов; • осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедший капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию здания.
<p>Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе</p>	<p>Все структурно-функциональные зоны (Общие организационно-распорядительные функции)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • организовывать выполнение нормативно-правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов; • определять и представлять на утверждение директору учреждения кандидатуры сотрудников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объекта и услуг, предоставляемых соответствующими подразделениями; • участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций сотрудников структурных подразделений по вопросам доступности для инвалидов здания и предоставляемых услуг. • организовывать работу структурных подразделений с учетом требований доступности здания и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами сотрудников подразделений; • участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников подведомственных структурных подразделений по вопросам доступности объекта и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам. • вносить предложения директору учреждения и ответственному лицу учреждения по вопросам адаптации здания, необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения.
<p>Заместитель директора по медицинской деятельности</p>		
<p>Заведующие отделений</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организовывать работу структурного подразделения с учетом требований доступности здания и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им

		<p>необходимой помощи;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обеспечивать исполнение в подразделении организационно-распорядительных, иных локальных документов учреждения по вопросам доступности здания и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи. • Участвовать в разработке (корректировке) должностных инструкций персонала — сотрудников руководимого подразделения по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг. • Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников подразделения по вопросам доступности объекта и услуг и оказании помощи инвалидам. • Организовывать разработку организационных и информационных документы 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, с учетом особенностей различных категорий маломобильных граждан. • Участвовать в организации и проведении инструктажа, а также проверке знаний сотрудников 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 учреждения.
<p>Специалист по кадрам</p>	<p>Организационные функции</p>	<ul style="list-style-type: none"> • направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объекта и услуг для инвалидов, а также оказание им при этом необходимой помощи; • готовить представления директору учреждения о мерах взыскания в случае выявления нарушений требований организационно-распорядительных документов, иных локальных актов организации, должностных инструкций по вопросам доступности объекта и услуг для инвалидов. • участвовать в подготовке и корректировке должностных инструкций сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности объекта и услуг инвалидов, 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 учреждения и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами
Специалисты структурных подразделений	Зона целевого назначения	<ul style="list-style-type: none"> оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги, документов, о совершении ими других необходимых для этого действий; готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста, и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах организации, с учетом требований доступности инвалидов; 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 и вспомогательными устройствами. Осуществление при необходимости, вызова сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика для оказания помощи инвалидам , в том числе сопровождение по зданию Центра. привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту. проходить инструктаж по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг в соответствии с планом работы учреждения.
Вспомогательный персонал санитарка	Зона целевого назначения Пути перемещения санитарно-гигиенические помещения	<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 инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги. оказывать иную необходимую помощь инвалидам при получении услуг, при получении санитарно-гигиенического и сопутствующего обслуживания, с

		<p>использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены, пользовании имеющимся техническими средствами.</p> <ul style="list-style-type: none"> оказывать инвалидам и 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 на объект и выходе из него, на иных путях движения.
Методист	Организационные функции	<ul style="list-style-type: none"> Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности организации (учреждения) с учетом требований доступности для инвалидов Участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам
Специалист по охране труда и пожарной безопасности	Все структурно-функциональные зоны	<ul style="list-style-type: none"> Учитывать требования доступности для инвалидов объектов и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи — при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда в организации, 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 организации и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности объекта и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников организации.
Рабочий по комплексному обслуживанию здания -	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

		<p>объектам и услугам</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обеспечивать подготовку (оборудование) места для колясочной, для хранения иных технических средств и для ожидания собаки-проводника • 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 наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, переговорных устройств, иных средств вызова персонала, расположенных на объекте
Дворник	Прилегающая территория	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории учреждения, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) для отдыха на территории. • Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта. • Обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой) автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе снега и льда).
Вахтер	Входная группа	<ul style="list-style-type: none"> • оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств; • осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала учреждения для сопровождения инвалида по учреждению.