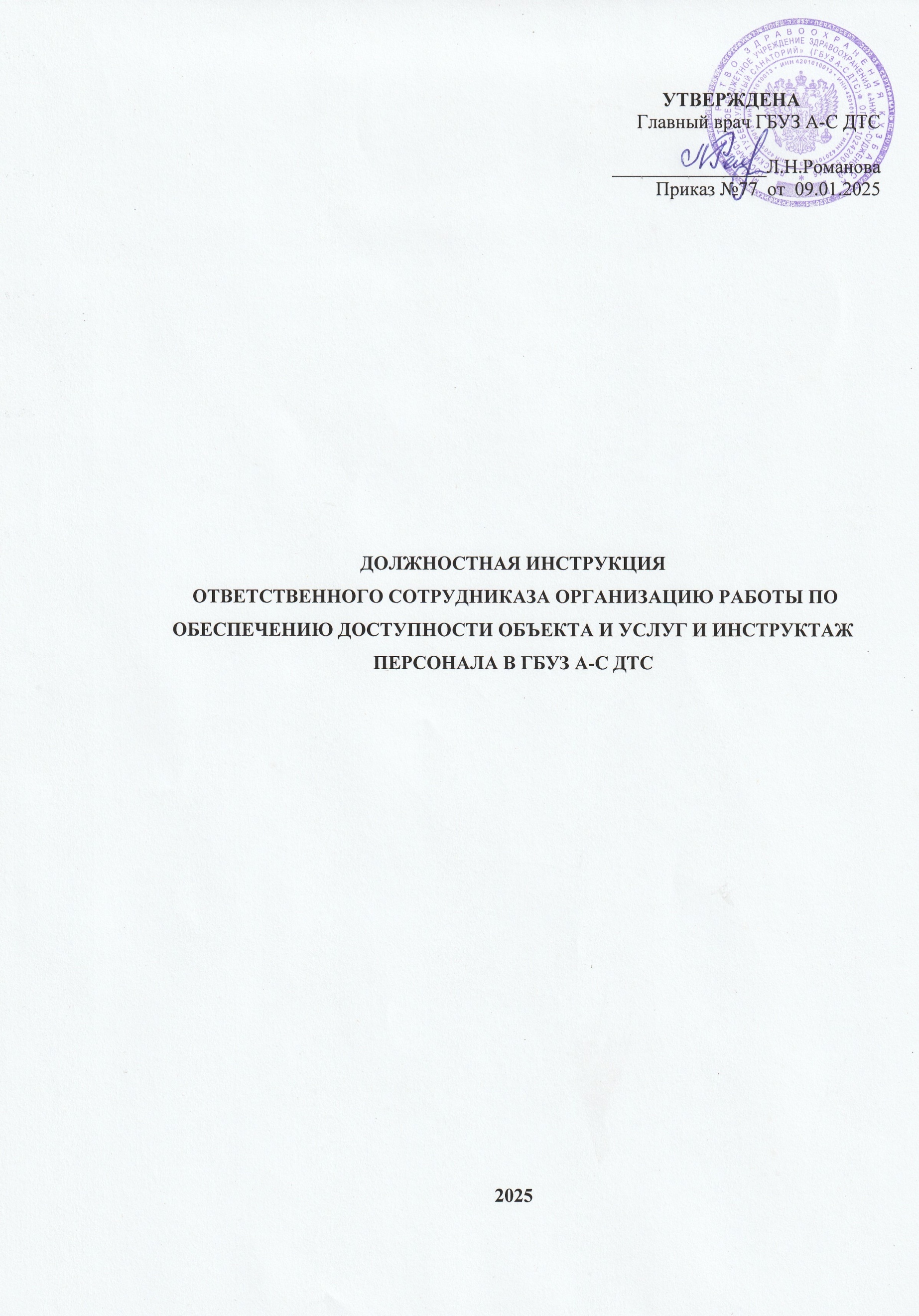
****

Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг и инструктаж персонала в ГБУЗ А-С ДТС

**1.Общие положения**

* 1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Анжеро-Судженский детский туберкулезный санаторий»(ГБУЗ А-С ДТС)и инструктаж персонала (далее - ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 30.07.2015 №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».
  2. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечениюдоступности объекта и услуг назначается главным врачом ГБУЗ А-С ДТС.
  3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в ГБУЗ А-С ДТС.
  4. Ответственный сотрудник за организацию работ пообеспечениюдоступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральнымзаконом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, локальными актами организации (учреждения), регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

**2.Обязанности ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг**

2.1.Организовывать выполнение нормативных правовых документовфедерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов организации, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта ГБУЗ А-С ДТС и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

* 1. Представлять главному врачу ГБУЗ А-С ДТС предложения по назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц в по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.
  2. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников ГБУЗ А-С ДС по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников учреждения.
  3. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников ГБУЗ А-С ДТС, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.
  4. Организовывать работу по предоставлению в ГБУЗ А-С ДТС бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в ГБУЗ А-С ДТС.
  5. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию ГБУЗ А-С ДТС собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.
  6. Организовывать работу по обследованию в ГБУЗ А-С ДТС и составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение главным врачом и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.
  7. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения.
  8. Участвовать в составлении плана адаптации объекта ГБУЗ А-С ДТС и предоставляемых услуг для инвалидов.
  9. Разрабатывать проект графика переоснащения ГБУЗ А-С ДТС и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования необходимой для получения услуги звуковой и зрительной (в том числе текстовой и графической) информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.
  10. Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт ГБУЗ А-С ДС с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.
  11. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества ГБУЗ А-С ДТС.
  12. Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств для обслуживания получателей социальных услуг в ГБУЗ А-С ДТС с учетом требований доступности для инвалидов.
  13. Участвовать в подготовке договоров (дополнительных соглашений к договорам) с арендодателями, предусматривающих условия выполнения собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов арендуемого объекта недвижимого имущества или транспортного средства - в части решения вопросов обеспечения доступности объектов и услуг.
  14. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

1. **Права ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг**

3.1. Контролировать в ГБУЗ А-С ДТС осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), Приказа Минтруда России от 30.07.2015 №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», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками ГБУЗ А-С ДТС действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов ГБУЗ А-С ДТС по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

* 1. Взаимодействовать со структурными подразделениями ГБУЗ А-С ДТС и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.
  2. Ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке

Примерный перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников ГБУЗ А-С ДТС по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи

*Таблица №1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность** | **Зона объекта** | **Примерные функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи** |
| **Администрация** | | |
| Главный врач ГБУЗ А-С ДТС | Все структурно­функциональные зоны (управленческие организационно­  Распорядительные функции) | Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории организации, оказываемых услуг  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)  Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать Паспорт доступности  Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг  Организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов |
| Начальник хозяйственного отдела | Все структурно­функциональные зоны (общи организационно­распорядительные  функции)  Исполнение обязанностей ответственного  сотрудника за организацию работ пообеспечению доступности объекта и услуг | Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно­распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов организации (учреждения) по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов  Представлять на утверждение руководителю кандидатуры ответственных сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг  Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение главному врачу инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг  Организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов 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 социального обслуживания и предоставляемых услуг (возглавлять комиссию) и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг  Участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) организации 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 на утверждение руководителю план-график оснащения организации (учреждения) и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения  уровня доступности объекта (объектов) организации и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов  Организовывать работу по подготовке договоров (дополнительных соглашений) с арендодателями, предусматривающих условия выполнения собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов арендуемого объекта недвижимого имущества34  Участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества организации 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 прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации |
| Исполняющий обязанности главного врача | Зона целевого назначения  (Организационно­  распорядительные  функции) | Определять и представлять на утверждение главному врачу кандидатуры сотрудников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов (помещений, занимаемых подведомственными подразделениями) и услуг, предоставляемых соответствующими подразделениями  Участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций персонала - сотрудников подведомственных подразделений по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг  Организовывать работу подведомственных структурных подразделений с учетом требований доступности объектов (помещений, занимаемых соответствующими структурными подразделениями) и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами персонала подразделений Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников подведомственных структурных подразделений по вопросам доступности объектов и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам  Вносить предложения главному врачу и ответственному должностному лицу ГБУЗ А-С ДТС по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых подведомственными структурными подразделениями), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения |
| Специалист по охране труда (по технике безопасности);  по пожарной безопасности | Все структурно-функциональные зоны  (Организационные  функции) | Учитывать требования доступности (досягаемости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи - при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в ГБУЗ А-С ДТС, 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 ГБУЗ А-С ДТС и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (досягаемости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников ГБУЗ А-С ДТС.  Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов организации (учреждения) в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам |
| Специалист отдела кадров | (Организационные  функции) | 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 руководителей структурных подразделений, в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение главному врачу ГБУЗ А-С ДТС и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами  Направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи  Готовить представления ГБУЗ А-С ДТС 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 |
| Ответственный за работу по вопросам доступности для инвалидов | (Организационные  функции) | Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности ГБУЗ А-С ДТС 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  Участвовать в проведении инструктажа сотрудников ГБУЗ А-С ДТС по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг на основе подготовленных разработок  Вносить предложения по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов |
| Информация | Обеспечивать надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и 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  Предоставлять инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информацию об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления  Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг) в организации (учреждении), в том числе об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий  Осуществлять информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие в вызове специализированного транспорта, в том числе «социального такси»  Осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вызов иного вспомогательного персонала для оказания помощи инвалидам, в том числе сопровождения по объекту  Обеспечивать наличие на информационном стенде копий документов, объявлений, инструкций, иных документов о порядке предоставления услуги, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также оказание информационных услуг с использованием аудиоконтура |
| Структурные подразделения и сотрудники, предоставляющие социальные услуги потребителям | | |
| Руководитель  структурного  подразделения  (заведующая пед.частью) | Зона целевого назначения | * Организовывать работу структурного подразделения с учетом требований 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 подразделении организационно-распорядительных, иных локальных документов организации (учреждения) по вопросам доступности объектов 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 (занимаемых подразделением 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 * Вносить предложения главному врачу ГБУЗ А-С ДТС по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых структурным подразделением), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения * 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 носителя в подразделении, а также на сайте организации - для информирования обслуживаемого населения, потребителей услуг, предоставляемыхподразделением, с учетом особенностей различных категорий маломобильных граждан * Участвовать в организации и проведении инструктажа, а также в проверке знаний сотрудников структурного 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 ГБУЗ А-С ДТС |
| Специалисты:   * врач, * инструктор по ЛФК * воспитатель, * другие | Зона целевого назначения | * 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 * Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета), и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах организации (подразделения), с учетом требований доступности для инвалидов * Представлять 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 * 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 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, подразделения (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в подразделении (кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами   * Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников * Составлять заявки (требования) на оснащение подразделения (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 * Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту |
| Санитарка  Медицинская сестра | Зона целевого назначения  Пути  перемещения  Санитарно­гигиенически е помещения  Все зоны | * 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 помощь инвалидам при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка (места стационарного пребывания, санитарно-гигиенического помещения и проч.) самостоятельно либо с вызовом дополнительного вспомогательного персонала, экстренных служб * Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги * Участвовать в оказании услуг и (при необходимости) сопровождении инвалидов при оказании помощи на дому, в ином месте пребывания инвалида * 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 имеющимся техническими средствами * Осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала * Участвовать в подготовке совместно со специалистами информационных материалов о работе подразделения, кабинета, о порядке получения (предоставления) услуг * Участвовать в составлении и оформлении заявок на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, техническими средствами реабилитации и адаптации, в том числе вспомогательными устройствами для оказания помощи инвалидам при получении услуг, перемещении по объекту, получении информации * Оказывать содействие 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 в объект и выходе из него, на иных путях движения * Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта,   (адаптированного)   * оказывать содействие при вызове специализированного транспорта, в том числе «социального такси» |
| **Структурные подразделения и работники, осуществляющие функции обслуживания ГБУЗ А-С ДТС** | | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию здания | Вне 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   * 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 |
| Прилегающая  территория | * Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории * 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 |
| Сотрудник частного охранного предприятия | Входная  группа | * Оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства, системы автоматического открывания дверей, сменного кресла-коляски) * Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту |
| Водитель  автомобиля | Прилегающаятерритория  Входная  группа | * 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 организации для оказания помощи инвалиду и сопровождения его по прилегающей территории и по объекту |