



Утверждаю

Директор ГБУСО МО

«Семейный центр «Дмитровский»

М.А. Исаева

«01» сентября 2022 г.

**Перечень
функциональных обязанностей сотрудников ГБУСО МО «Семейный центр «Дмитровский» по обеспечению
доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи**

| Должность | Зона объекта | Функциональные обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи |
|----------------------|--|--|
| Администрация | | |
| Директор учреждения | Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно-распорядительные функции) | <ul style="list-style-type: none">- 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 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. |

| | | |
|--------------------------|--|---|
| | | (С учетом положений 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») |
| Заместитель директора | Все структурно-функциональные зоны (общие организационно-распорядительные функции). Исполнение обязанностей ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг | <ul style="list-style-type: none"> - Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов; - Представлять на утверждение руководителю кандидатуры ответственных сотрудников структурных подразделений по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов учреждения и предоставляемых услуг; - Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение руководителю организации 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 учреждения и предоставляемых услуг (возглавлять комиссию) и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг; - Участвовать в формировании плана адаптации объектов организации и предоставляемых услуг для инвалидов; - Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств для обслуживания получателей социальных услуг в организации с учетом требований доступности для инвалидов; - Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю план-график |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>оснащения учреждения и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объектов учреждения и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов;</p> <p>- 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</p> <p>- Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества учреждения</p> |
| <p>Специалист по охране труда (по технике безопасности)</p> | <p>Все структурно-функциональные зоны (Организационные функции)</p> | <p>- Учитывать требования доступности (достижимости 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 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) персонала сотрудников организации и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (достижимости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников организации учреждения;</p> <p>- Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов учреждения в части курируемого направления работы по</p> |

| | | |
|---|---------------------------|--|
| | | вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам |
| Специалист по кадрам | (Организационные функции) | <ul style="list-style-type: none"> - 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 директору учреждения 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 руководителю директору учреждения 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 |
| Социальный педагог, специалист по социальной работе | Информация | <ul style="list-style-type: none"> - 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 услуг учреждении, в том |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>числе об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие в вызове специализированного транспорта, в том числе «социальной такси»; - Осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вызов иного вспомогательного персонала для оказания помощи инвалидам, в том числе сопровождения по объекту; - Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности 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; - Участвовать в проведении инструктажа сотрудников организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг на основе подготовленных разработок; - Вносить предложения по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг |
| Структурные подразделения и сотрудники, предоставляющие социальные услуги потребителям | | |
| <p>Заместители директора, заведующие структурными подразделениями</p> | <p>Зона целевого назначения (Организационно-распорядительные функции)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Определять и представлять на утверждение директору учреждения 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; |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">- 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 подразделения;- 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 директору учреждения и ответственному должностному лицу учреждения 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- Организовывать работу структурного подразделения с учетом требований доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи- Обеспечивать исполнение в подразделении 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 персонала сотрудников руководимого подразделения по вопросам доступности для инвалидов объекта (занимаемых подразделением помещений) и предоставляемых услуг |
|--|--|--|

| | | |
|--|---------------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Вносить предложения вышестоящему руководителю и ответственному должностному лицу учреждения 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, предоставляемых подразделением, 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 организации учреждения |
| <p>Специалисты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - врачи, - медицинские сестры, - социальный педагог, - учителя, - воспитатели, | <p>Зона целевого назначения</p> | <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 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; |

| | | |
|----------------------------|---|--|
| - другие | | <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 |
| Библиотекарь | <p>Зона целевого назначения</p> <p>Пути перемещения</p> | <p>То же, что и другие специалисты, а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обеспечивать комплектование библиотечного фонда в форматах, учитывающих требования доступности для инвалидов; - Оказывать (при необходимости) помощь инвалидам при пользовании имеющимся в библиотеке оборудованием и вспомогательными устройствами |
| Педагог-психолог, психолог | Зона целевого назначения | <p>То же, что и другие специалисты, а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в части соблюдения правил этики и деонтологии, психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи - Оказывать содействие сотрудникам учреждения, специалистам в подготовке |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития</p> <p>- Оказывать сотрудникам организации содействие в установлении должного контакта с клиентами при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями</p> |
| <p>Санитарка (мойщица);</p> <p>Сиделка (помощник по уходу)</p> | <p>Зона целевого назначения</p> <p>Пути перемещения</p> <p>Санитарно-гигиенические помещения</p> <p>Все зоны</p> | <p>- 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);</p> <p>- Оказывать помощь инвалидам при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка (места стационарного пребывания, санитарно-гигиенического помещения и проч.) самостоятельно либо с вызовом дополнительного персонала;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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</p> |
| <p>Структурные подразделения и работники, осуществляющие функции обслуживания учреждения</p> | | |
| <p>Рабочий по комплексному</p> | <p>Все зоны</p> | <p>- Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния</p> |

| | | |
|--------------------------------------|--|--|
| <p>обслуживанию и ремонту зданий</p> | | <p>обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, своевременно 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 |
| <p>Дворник</p> | <p>Прилегающая территория Входная группа</p> | <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) 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 |

| | | |
|---------------------|--|---|
| Пост охраны | Входная группа | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |
| Лифтер | Пути перемещения | <ul style="list-style-type: none"> - Оказывать помощь инвалидам при вызове и пользовании лифтом, при входе и выходе из лифтовой кабины, в том числе (при необходимости) с помощью вспомогательных технических средств, сменного кресла-коляски, вспомогательного персонала; - Осуществлять, при необходимости, вызов вспомогательного персонала организации для оказания помощи и сопровождения инвалида |
| Водитель автомобиля | Прилегающая территория Входная группа | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |