



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное
учреждение социального обслуживания
«Психоневрологический интернат № 9»

П Р И К А З

05.12.2018

№ 455

**Об организации работы по обеспечению доступности
объекта и предоставляемых услуг для инвалидов и других
маломобильных групп населения**

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 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», руководствуясь приказом Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 10.11.2015 № 155 «Об организации инструктирования специалистов государственных учреждений по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере социальной защиты населения», в целях соблюдения требований доступности для инвалидов в Санкт-Петербургском государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания «Психоневрологическом интернате № 9» (далее – ПНИ № 9) и предоставляемых услуг,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику обеспечения условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в ПНИ № 9, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Инструкцию по приему, сопровождению и обслуживанию инвалидов и других маломобильных групп населения при посещении ПНИ № 9, согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить Программу проведения инструктирования специалистов в ПНИ № 9 по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг, согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Назначить ответственным лицом за организацию и проведение работы по обеспечению доступности объекта (организация и проведение работы по обеспечению технических требований доступности объекта) и путей движения внутри учреждения – инженера Титова Л.А.
5. Назначить ответственным лицом за организацию и проведение работы по обеспечению доступности услуг для инвалидов, инструктирование специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг с учетом

имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности, в ПНИ № 9 – главного инженера Смирнова К.Ю.

6. Назначить ответственным лицом за организацию приема и сопровождения инвалидов и других маломобильных групп населения в ПНИ № 9-главную медицинскую сестру Черчевич А.С.

7. Назначить ответственным лицом за обеспечение информационной доступности (на сайте ПНИ № 9) – специалистов по Информационным ресурсам.

8. Назначить ответственными лицами за прием, сопровождение и обслуживание инвалидов и других маломобильных групп населения в ПНИ № 9 следующих сотрудников:

- Администрация (социальный отдел) – Радюк Я.А.
- 1 отд. (ПКО) – Арасланова Т.И., Спиридонову О.Ю.
- 2 отд. – Будина К.С., Носкову Н.М.
- 3 отд. – Петрову Е.А., Дегтяреву О.И.
- 4 отд. – Карамышеву Л.В., Гулину О.Б.
- 5 отд. – Ильюшину Г.А., Хорозову Г.С.
- 6 отд. – Бабаянц Э.Л., Льдову Т.Б.
- 7 отд. – Шпаченко М.Ю., Недогарко Е.А.
- 8 отд. – Шушкову Е.В., Николаенко С.В.
- 9 отд. – Могилевского Д.А., Силакову Н.Н.
- 10 отд. – Кузьмину Л.И., Чистогородову Т.В.
- 11 отд. – Харина А.В., Ефимчик Н.В.
- 12 отд. – Спасского А.Н., Еремину М.М.

9. Возложить обязанности по организации работы по обеспечению доступности объекта (закрепленных помещений) и услуг для инвалидов, контроль за соблюдением подчиненными сотрудниками требований доступности для инвалидов в структурных подразделениях ПНИ №9 на руководителей структурных подразделений (заведующих отделениями).

10. Утвердить Должностную инструкцию ответственного за организацию и проведение работы по обеспечению доступности объекта ПНИ № 9, согласно Приложению № 4 к настоящему приказу.

11. Утвердить Должностную инструкцию ответственного за организацию и проведение работы по обеспечению доступности услуг для инвалидов, инструктирование специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности, согласно Приложению № 5 к настоящему приказу.

12. Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию приема и сопровождения инвалидов и других маломобильных групп населения, согласно Приложению № 6 к настоящему приказу.

13. Утвердить форму Журнала учета проведения инструктажа сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг в ПНИ № 9, согласно Приложению № 7 к настоящему приказу.

14. Ознакомить ответственных лиц с настоящим приказом.

15. Руководителям структурных подразделений ознакомить подчиненных работников с настоящим приказом.

16. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Чистяков

ПОЛИТИКА
обеспечения условий доступности для инвалидов и других
маломобильных групп населения объектов и предоставляемых услуг, а также оказания
им при этом необходимой помощи в
Санкт-Петербургском государственном бюджетном стационарном учреждении социального
обслуживания «Психоневрологическом интернате № 9»

1. Цели и задачи

1.1. Настоящая политика обеспечения условий доступности для инвалидов и иных маломобильных групп населения (МГН) объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в Санкт-Петербургском государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания «Психоневрологическом интернате № 9» (далее – ПНИ № 9) определяет ключевые принципы и требования, направленные на защиту прав инвалидов и других МГН при посещении и получении ими услуг в ПНИ № 9, на предотвращение дискриминации по признаку инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере социальной защиты инвалидов сотрудниками ПНИ № 9 (далее - Сотрудники).

1.2. Политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с изменениями, внесенными Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (далее – Федеральный закон), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 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» (далее – Порядок), иными нормативными правовыми актами.

1.3. Цель Политики ПНИ № 9 обеспечение всем гражданам – получателям социальных услуг, в том числе инвалидам и иным МГН, равных возможностей для реализации своих прав и свобод, в том числе равное право на получение всех необходимых социальных услуг, предоставляемых ПНИ № 9 без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности при пользовании услугами.

Задачи Политики ПНИ № 9:

а) обеспечение разработки и реализации комплекса мер по обеспечению условий доступности для инвалидов и других МГН объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи Сотрудниками ПНИ № 9;

б) закрепление и разъяснение Сотрудникам и контрагентам ПНИ № 9 основных требований доступности объектов и услуг, установленных законодательством Российской Федерации, включая ответственность и санкции, которые могут применяться к ПНИ № 9 и Сотрудникам в связи с несоблюдением указанных требований или уклонением от их исполнения;

в) формирование у Сотрудников и контрагентов единообразного понимания Политики ПНИ № 9 о необходимости обеспечения условий доступности для инвалидов и других МГН 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 и других МГН объектов и предоставляемых услуг;

д) формирование толерантного сознания Сотрудников, независимо от занимаемой должности, по отношению к инвалидности, инвалидам и другим МГН.

1.4. Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов и других МГН объектов и предоставляемых услуг, принимаемые в ПНИ № 9 включают:

а) определение структурных подразделений или должностных лиц ПНИ № 9, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов и других МГН 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 учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;

в) создание инвалидам и другим МГН условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

г) обеспечение проектирования, строительства и приемки с 01 июля 2016 года вновь вводимых в эксплуатацию в результате строительства, капитального ремонта, реконструкции, модернизации объектов ПНИ № 9, в которых осуществляется предоставление услуг, а также (при необходимости) обеспечение закупки с 01 июля 2016 года транспортных средств для обслуживания населения с соблюдением требований к их доступности для инвалидов, установленных статьей 15 Федерального закона, а также норм и правил, предусмотренных пунктом 41 перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1521;

д) при необходимости заключение дополнительных соглашений с арендодателем по включению в проекты договоров аренды объекта (зданий и помещений, занимаемых ПНИ № 9) положений о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта;

е) отражение на официальном сайте ПНИ № 9 информации по обеспечению условий доступности для инвалидов и других МГН объектов 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);

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. **Маломобильные группы населения (МГН)** - это люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве (лица преклонного возраста (60 лет и старше), люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди старших возрастов, люди с детскими колясками, дети дошкольного возраста, люди с тяжелой поклажей, тележками и т.п.).

2.4. **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 5 Федерального закона).

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 ПНИ № 9, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов и других МГН объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи

3.1. Деятельность ПНИ № 9, направленная на обеспечение условий доступности для инвалидов и других МГН объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи в ПНИ № 9 осуществляется на основе следующих основных принципов:

- а) уважение достоинства человека, его личной самостоятельности, включая свободу делать свой собственный выбор, и независимости;
- б) не дискриминация;
- 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 ее действие

4.1. Все Сотрудники ПНИ № 9 должны руководствоваться настоящей Политикой и соблюдать её принципы и требования.

4.2. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и Сотрудников ПНИ № 9, 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 ПНИ № 9, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов и других МГН объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи

Эффективное управление деятельностью ПНИ № 9, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов и других МГН объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия директора ПНИ № 9, руководителей структурных подразделений и Сотрудников ПНИ № 9.

5.1. Директор ПНИ № 9 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 ПНИ № 9.

5.2. Директор ПНИ № 9 отвечает за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Политики, осуществляет контроль за реализацией Политики в ПНИ № 9.

5.3. Руководители структурных подразделений отвечают за применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Политики, а также осуществляют контроль за ее реализацией в структурных подразделениях.

5.4. Сотрудники ПНИ № 9 осуществляют меры по реализации Политики в соответствии с должностными инструкциями.

5.5. Основные положения Политики ПНИ № 9 доводятся до сведения всех Сотрудников ПНИ № 9 и используются при инструктаже и обучении персонала по вопросам организации доступности объектов и услуг, а также оказания при этом помощи инвалидам и другим МГН.

6. Условия доступности объектов 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 ПНИ № 9, предоставляющих услуги, с использованием ими вспомогательных технологий, в том числе сменного кресла-коляски (при наличии);

6.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, при необходимости, с помощью Сотрудников ПНИ № 9, 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 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;

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

7. Условия доступности услуг ПНИ № 9 в соответствии с установленными требованиями

7.1. Оказание Сотрудниками ПНИ № 9 инвалидам и другим МГН помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг, об оформлении необходимых для получения социальных 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 ПНИ № 9, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам и МГН помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими социальных услуг наравне с другими лицами;

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

8. Дополнительные условия доступности услуг в ПНИ № 9

8.1. Оборудование на прилегающих к объекту (объектам) ПНИ № 9 территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

8.2. Содействие со стороны ПНИ № 9 в прохождении медико-социальной экспертизы;

8.3. Предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;

8.4. Включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

8.5. Сопровождение получателя социальной услуги при передвижении по территории ПНИ № 9, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ПНИ № 9.

9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Политики

9.1. Директор и Сотрудники ПНИ № 9, 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.

9.2. К мерам ответственности за уклонение от исполнения требований к созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других МГН к объектам и услугам ПНИ № 9 относятся меры дисциплинарной и административной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Внесение изменений

При выявлении недостаточно эффективных положений Политики, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации, директор ПНИ № 9 обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящей Политики.

ИНСТРУКЦИЯ
по приему, сопровождению и обслуживанию инвалидов и других
маломобильных групп населения при посещении
Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения
социального обслуживания «Психоневрологического интерната № 9»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция по обслуживанию инвалидов и других маломобильных граждан при посещении Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологического интерната № 9» (далее – Инструкция) определяет правила поведения и порядок действий сотрудников учреждения при предоставлении услуг инвалидам и иным категориям маломобильных граждан.

1.2. **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.

Маломобильные группы населения (МГН) - это люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве (лица преклонного возраста (60 лет и старше), люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди старших возрастов, люди с детскими колясками, дети дошкольного возраста, люди с тяжелой поклажей, тележками и т.п.).

Объект (ы) – помещения ПНИ № 9, расположенные по адресам:

- 1) 198320, Санкт-Петербург, Красное Село, ул. Красногородская, д.1, литер А;
- 2) 198320, Санкт-Петербург, Красное Село, ул. Красногородская, д.1, литер Е.

Входная зона - главный вход объекта.

Зона оказания услуги – структурные подразделения ПНИ № 9:

Ответственный специалист - работник структурного подразделения ПНИ № 9, являющийся ответственным лицом за прием, сопровождение и обслуживание инвалидов и других МГН.

1.3. Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

1.4. Инструкция разработана в целях обеспечения доступа инвалидов и других МГН к услугам и объектам ПНИ № 9, оказания при этом необходимой помощи, и может быть использована при инструктировании работников учреждения, а также при непосредственном оказании услуг инвалидам и МГН.

1.5. Требования к уровню подготовки персонала:

а) знание понятия «доступная среда для инвалидов» и основных требований доступности объектов и услуг для маломобильных групп населения; основных видов архитектурных, информационных и ситуационных барьеров, препятствующих получению услуг инвалидами, МГН наравне с другими лицами, а также возможных способов их устранения в зависимости от категории инвалидности;

б) осведомленность о перечне предоставляемых услуг в ПНИ № 9; формах и порядке предоставления услуг;

в) информированность о специальном (вспомогательном) оборудовании и приспособлениях для инвалидов, имеющих в распоряжении ПНИ № 9, наличии доступа к ним, порядке их эксплуатации (включая требования безопасности);

г) ознакомление с порядком эвакуации граждан на объекте, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях;

д) наличие разработанных правил взаимодействия сотрудников ПНИ № 9 при предоставлении услуг инвалидам и другим МГН.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ЭТИКЕТА

2.1. Обращение к человеку: при встрече обращайтесь с инвалидом и маломобильным гражданином вежливо и уважительно, вполне естественно пожать ему руку. Когда вы разговариваете с инвалидом любой категории, обращайтесь непосредственно к нему, а не к сопровождающему или сурдопереводчику, которые присутствуют при разговоре.

2.2. Адекватность и вежливость: относитесь к другому человеку, как к себе самому, точно так же его уважайте - и тогда оказание услуги в ПНИ № 9 и общение будут эффективными.

2.3. Называйте себя и других: когда вы встречаетесь с человеком, который плохо видит или совсем не видит, обязательно называйте себя и тех людей, которые пришли с вами. Если у вас общая беседа в группе, не забывайте пояснить, к кому в данный момент вы обращаетесь и назвать себя.

2.4. Предложение помощи: если вы предлагаете помощь, ждите, пока ее примут, а затем спрашивайте, что и как делать; всегда предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь или обойти препятствие.

2.4. Обеспечение доступности услуг: всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где предусмотрено оказание услуг и прием граждан. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.

2.5. Обращение с кресло-коляской: инвалидная коляска – это часть неприкасаемого пространства человека, который ее использует. Не облокачивайтесь на нее и не толкайте. Начать катить коляску без согласия инвалида — то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения. Если вас попросили помочь инвалиду, передвигающемуся на коляске, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.

2.6. Внимательность и терпеливость: когда вы разговариваете с человеком, испытывающим трудности в общении, слушайте его внимательно. Будьте терпеливы, ждите, когда человек сам закончит фразу. Не поправляйте его и не договаривайте за него. Повторите, что вы поняли, это поможет человеку ответить вам, а вам — понять его.

2.7. Расположение для беседы: когда вы говорите с человеком, пользующимся инвалидной коляской или костылями, расположитесь так, чтобы ваши и его глаза были на одном уровне, тогда вам будет легче разговаривать. Разговаривая с теми, кто может, читать по губам, расположитесь так, чтобы на Вас падал свет, и Вас было хорошо видно.

2.8. Привлечение внимания человека: чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помахите ему рукой или похлопайте по плечу. Смотрите ему прямо в глаза и говорите четко, но имейте в виду, что не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам.

3. СОПРОВОЖДЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И МГН НА ПРЕМЕ И ПРИ ОКАЗАНИИ ИМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Услышав звонок вызова (при наличии «Копки вызова»), встретить инвалида или маломобильного гражданина перед входом в здание и оказать ему помощь при входе в здание (выходе из здания), снятии и одевании верхней одежды.

3.2. В первоочередном порядке уточняется, в какой помощи нуждается инвалид или маломобильный гражданин, цель посещения ПНИ № 9, необходимость сопровождения.

3.3. Для обеспечения доступа инвалидов и других МГН к услугам специалисту при приеме их в ПНИ № 9 необходимо:

а) рассказать об особенностях здания (помещений) ПНИ № 9:

- количестве этажей; наличии (отсутствии) лифтов, поручней, других приспособлений и устройств для инвалидов применительно к его функциональным ограничениям; расположении санитарных комнат, возможных препятствиях на пути и т.д.;

- необходимых для оказания услуги структурных подразделениях ПНИ № 9 и местах их расположения в здании, в каком кабинете и к кому обратиться по вопросам, которые могут возникнуть в ходе предоставления услуги;

б) познакомить инвалида или маломобильного гражданина со всеми специалистами, задействованными в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида (маломобильного гражданина) друг другу. Информировать, к кому он должен обратиться во всех случаях возникающих затруднений.

в) при оказании услуги в ПНИ № 9 четко разъяснить график оказания услуги (выдать расписание приема граждан, записать на лист время и место оказания услуги и т.д.); указать место ее проведения (показать нужный кабинет), акцентировав внимание на путь по учреждению от входа до кабинета, при необходимости сопроводить до места оказания услуги.

г) обеспечить допуск в здание (помещение) собаки-поводыря, сопровождающей инвалида по зрению.

д) после предоставления услуги и оформления необходимых документов сопроводить инвалида или маломобильного гражданина к выходу из помещения.

е) оказывать при необходимости помощь инвалиду или маломобильному гражданину при посадке в социальное такси или иное транспортное средство.

3.4. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими:

- Перед оказания помощи незрячему человеку спросите, нужна ли ему ваша помощь.
- Оказывая свою помощь незрячему человеку, направляйте его, не стискивая его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой. Если вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.

- Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких притолах, трубах и т.п. Используйте фразы, характеризующие цвет, расстояние, окружающую обстановку.

- Не командуйте, не трогайте и не играйте с собакой-поводырем.

- Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите его об этом. Говорите обычным голосом. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно полностью. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной законодательством.

- Когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте его руку на спинку стула или подлокотник. Не водите по поверхности его руку, а дайте ему возможность свободно потрогать предмет.

- Когда вы общаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь.

- Не заставляйте вашего собеседника обращаться в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его об этом.

- Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, старайтесь быть точными в определениях.
- Оказывая помощь незрячему, двигайтесь не торопясь, и при спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним. Не делайте рывков, резких движений, предупреждайте о препятствиях.

3.5. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение слуха:

- Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загораживайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.
- Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Если вы не знаете, какой предпочесть, спросите у них. Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.
- Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.
- Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, не надо.
- Если вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Используйте жесты. Убедитесь, что вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли вас собеседник.
- Если вы сообщаете информацию, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, напишите ее, сообщите по факсу или электронной почте или любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята.
- Если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться.
- Не забывайте о среде, которая вас окружает. В больших или многолюдных помещениях трудно общаться с людьми, которые плохо слышат. Яркое солнце или тень тоже могут быть барьерами.
- Очень часто глухие люди используют язык жестов. Если вы общаетесь через сурдопереводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к сурдопереводчику.
- Не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Вам лучше всего спросить об этом при первой встрече. Если ваш собеседник обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил. Помните, что только три из десяти слов хорошо прочитываются.
- Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов; использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

3.6. Виды барьеров при оказании услуг инвалидам

Основные категории инвалидов	Значимые барьеры окружающей среды (для учета и устранения на объекте)
Инвалиды, передвигающиеся на креслах-колясках	Высокие пороги, ступени. Отсутствие поручней, нарушение их высоты. Неровное, скользкое и мягкое (с высоким ворсом, крупнонасыпное и прочее) покрытие. Неправильно установленные пандусы, отсутствие скатов. Узкие дверные проемы и коридоры. Неадаптированные санитарные комнаты. Отсутствие места для разворота в помещениях. Высокое расположение информации на стойках

	и стендах.
Инвалиды с нарушением опорно-двигательного аппарата, с поражением нижних конечностей (использующие трости, костыли, опоры)	Высокие пороги, ступени. Неровное и скользкое покрытие. Неправильно установленные пандусы. Отсутствие поручней. Отсутствие мест отдыха на пути движения.
Инвалиды с поражением верхних конечностей	Трудности в открывании дверей. Трудности в пользовании выключателями, кранами и др. Невозможность, сложность в написании текстов. Иные ограничения действия руками.
Инвалиды с нарушением зрения	Преграды на пути движения (колонны, тумбы, стойки и прочее). Ступени, особенно разной геометрии, без цветового, тактильного обозначения. Отсутствие контрастной и тактильной информации и указателей. Отсутствие информационных табличек, выполненных шрифтом Брайля. Отсутствие поручней, иных направляющих. Неорганизованность доступа на объект и места ожидания собаки-проводника. Отсутствие дублирующей звуковой информации при экстренных случаях.
Инвалиды с нарушением слуха	Отсутствие и недостаточность зрительной информации. Отсутствие сурдо- и тифлосурдоперевода. Отсутствие аудиоконтура, индукционных петель. Электромагнитные помехи. Иные информационные барьеры и отсутствие дублирующей световой информации при чрезвычайных ситуациях.
Инвалиды с нарушением интеллекта	Отсутствие (недостаточность) понятной информации, информации на простом языке. Отсутствие ограждений опасных мест. Трудности ориентации при неоднозначности информации. Неорганизованность сопровождения на объекте.

ПРОГРАММА
проведения инструктирования специалистов в
Санкт-Петербургском государственном бюджетном стационарном учреждении социального
обслуживания «Психоневрологическом интернате № 9»
по вопросам, связанным с организацией
и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг

Все сотрудники ПНИ № 9, работающие с инвалидами, (оказывающие социальные услуги) должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг, в том числе по решению этих вопросов в ПНИ № 9. Допуск к работе вновь принятых сотрудников ПНИ № 9 осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в «Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам доступности».

Повторный инструктаж проводится по плану работы ПНИ № 9, в установленные сроки, с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) сотрудников.

В зависимости от задач, формы и вида инструктажа определяется его тематика-выбираются темы (вопросы) из предложенного перечня.

Перечень основных тем (вопросов) для обучения (инструктажа) сотрудников
ПНИ № 9 по вопросам доступности:

1. Общая часть

1.1. Конвенция ООН о правах инвалидов от 13.12.2006.

1.2. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.3. Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

1.4. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.5. Приказ Минтруда России от 25.12.2012 № 626 «Об утверждении методики формирования и обновления карт доступности объектов и услуг, отображающих сравниваемую информацию о доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения».

1.6. Приказ Минтруда России от 25.12.2012 № 627 «Об утверждении методики, позволяющей объективизировать и систематизировать доступность объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения, с возможностью учета региональной специфики».

1.7. Приказ 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».

1.8. Приказ Минтруда России от 30.09.2015 № 672 «Об утверждении Плана мероприятий Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг».

2. Виды нарушений функций организма, приводящие к инвалидности, и вызываемые ими ограничения способности осуществлять социально-бытовую деятельность

Краткая характеристика барьеров окружающей среды для инвалидов разных форм инвалидности (инвалиды, передвигающиеся на креслах-колясках, инвалиды с нарушением опорно-двигательного аппарата, зрения, слуха, умственного развития). Общие рекомендации для специалистов по устранению барьеров для инвалидов с разными формами инвалидности.

3. Этика общения с инвалидами

Декларация независимости инвалида. Общие правила этикета при общении с инвалидами. Правила этикета при общении:

- с инвалидами, испытывающими трудности при передвижении;
- с инвалидами по зрению;
- с инвалидами по слуху;
- с инвалидами, имеющими задержку в развитии и проблемы общения, умственные нарушения;
- с инвалидами, имеющими психические нарушения;
- с инвалидами, испытывающими затруднения в речи.

4. Общие подходы к обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере социального обслуживания

Понятия «универсальный дизайн» и «разумное приспособление». Основные структурно-функциональные зоны и элементы зданий, подлежащие адаптации для инвалидов: территория, прилегающая к зданию (участок), вход (выходы) в здание, путь (пути) движения внутри здания (в т.ч. пути эвакуации), зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта), санитарно-гигиенические помещения, система информации и связи (на всех зонах). Нормативные требования к структурно-функциональным зонам. Условия доступности путей движения к объекту (от остановки транспорта). Параметры доступности: досягаемость, безопасность, информативность, комфортность. Состояние доступности объектов: доступно полностью всем, доступно полностью избирательно, доступно частично всем, доступно частично избирательно, доступно условно, временно недоступно.

5. Технические средства обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры

Технические средства используемые:

- на территории, прилегающей к зданию;
- на входе в здание;
- на путях движения внутри здания;
- в зоне целевого назначения;
- в санитарно-гигиенических помещениях.

6. Обеспечение доступности для инвалидов объектов в сфере социальной защиты

6.1. Обследование объектов и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты, по результатам которого составляется паспорт доступности для инвалидов объекта и услуг, содержащий следующие разделы:

- краткая характеристика объекта и предоставляемых на нем услуг;
- оценка соответствия уровня доступности для инвалидов объекта и имеющихся недостатков в обеспечении условий его доступности для инвалидов;

-оценка соответствия уровня доступности для инвалидов предоставляемых услуг и имеющихся недостатков в обеспечении условий их доступности для инвалидов;

-управленческие решения по срокам и объемам работ, необходимых для приведения объекта и порядка предоставления на нем услуг в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Обеспечение создания инвалидам следующих условий доступности объектов в сфере социальной защиты:

-возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

-возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

-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 работников объекта;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

-содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

-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;

-обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства России от 22.06.2015 № 386н.

7. Обеспечение создания инвалидам условий доступности услуг в сфере социальной защиты

7.1. Обеспечение создания инвалидам следующих основных условий доступности услуг в сфере социальной защиты:

оказание инвалидам 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;

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

оказание работниками организаций, предоставляющих услуги в сфере социальной защиты, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

7.2. Обеспечение создания условий индивидуальной мобильности инвалидов и возможности для самостоятельного их передвижения по объекту, на котором инвалиду предоставляются услуги с использованием:

выделенных стоянок автотранспортных средств для инвалидов;

сменных кресел-колясок;

адаптированных лифтов;

поручней;

пандусов;
подъемных платформ (аппарелей);
раздвижных дверей;
доступных входных групп;
доступных санитарно-гигиенических помещений;
достаточной ширины дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок.

8. Рекомендуемая литература

8.1. Методическое пособие для обучения (инструктирования) сотрудников учреждений МСЭ и других организаций по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи.

8.2. Методические рекомендации по определению порядка проведения специальных мероприятий для предоставления инвалидам гарантий трудовой занятости, направленные письмом Минтруда России от 29.09.2015 N 16-2/10/П-5898.

8.3. Приказ Минтруда России от 31.07.2015 № 528н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм».

8.4. Приказ Минрегионразвития (Минстроя) России от 27.12.2011 № 605 «Об утверждении свода правил «СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения» (СП 59.13330.2012).

8.5. Приказ Госстроя от 25.12.2012 N 112/ГС «Здания и сооружения. Общие положения проектирования с учетом доступности для маломобильных групп населения» СП 136.13330.2012.

8.6. Приказ Госстроя от 25.12.2012 № 113/ГС «Реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями. Правила проектирования» СП 149.13330.2012.

8.7. Приказ Госстроя от 27.12.2012 № 119/ГС «Жилая среда с планировочными элементами, доступными инвалидам. Правила проектирования» СП 137.13330.2012.

8.8. Приказ Госстроя от 27.12.2012 № 120/ГС «Здания и помещения с местами труда для инвалидов. Правила проектирования» СП 139.13330.2012.

8.9. Приказ Госстроя от 27.12.2012 № 121/ГС «Учреждения социального обслуживания маломобильных групп населения. Правила расчета и размещения» СП 141.13330.2012.

8.10. Приказ Госстроя от 27.12.2012 № 122/ГС «Городская среда. Правила проектирования для маломобильных групп населения» СП 140.13330.2012.

8.11. Приказ Госстроя от 27.12.2012 № 123/ГС «Здания центров ресоциализации. Правила проектирования» СП 142.13330.2012.

8.12. Приказ Госстроя от 27.12.2012 № 124/ГС «Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным группам населения. Правила проектирования» СП 138.13330.2012.

8.13. Приказ Госстроя от 27.12.2012 № 130/ГС «Помещения для досуговой и физкультурно-оздоровительной деятельности маломобильных групп населения» СП 143.13330.2012.

8.14. Приказ Госстроя от 27.12.2012 № 131/ГС «Центры и отделения гериатрического обслуживания. Правила проектирования» СП 144.13330.2012.

8.15. Приказ Госстроя от 27.12.2012 № 132/ГС «Дома-интернаты. Правила проектирования» СП 145.13330.2012.

8.16. Приказ Госстроя от 27.12.2012 № 133/ГС «Геронтологические центры, дома сестринского ухода, хосписы. Правила проектирования» СП 146.13330.2012.

8.17. Приказ Госстроя от 27.12.2012 № 134/ГС «Здания для учреждений социального обслуживания. Правила реконструкции» СП 147.13330.2012.

8.18. Приказ Госстроя от 27.12.2012 № 135/ГС «Помещения в учреждениях социального и медицинского обслуживания. Правила проектирования» СП 148.13330.2012.

8.19. Приказ Госстроя от 27.12.2012 № 136/ГС «Дома-интернаты для детей-инвалидов». «Правила проектирования» СП 150.13330.2012.

8.20. Приказ Ростехрегулирования России от 21.07.2008 № 143-ст ГОСТ Р 5163-2008 (ЕН81-70:2003) «Лифты пассажирские. Технические требования доступности, включая доступность для инвалидов и других маломобильных групп населения».

Примечание: При проведении инструктажа могут быть организованы тренинги, деловые игры, использованы наглядные и методические пособия, плакаты, схемы, мнемосхемы и таблицы, иной раздаточный материал, а также проведена демонстрация оборудования, порядка его эксплуатации (порядка работы) и хранения.

**Должностная инструкция
ответственного сотрудника за организацию и проведению работы по обеспечению
доступности объекта (организация и проведение работы по обеспечению технических
требований доступности объекта) и путей движения внутри учреждения**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию и проведение работы по обеспечению доступности объекта и путей движения внутри учреждения (далее – ответственный сотрудник) разработана в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.2. Ответственный сотрудник назначается в установленном порядке директором ПНИ № 9.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, ответственность и права ответственного сотрудника в ПНИ № 9.

1.4. Ответственный сотрудник в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, локальными актами ПНИ № 9, настоящей Инструкцией.

2. Обязанности

2.1. Разрабатывать проект графика переоснащения 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.

2.2. Организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения ПНИ № 9 с учетом требований доступности для инвалидов.

2.3. Участвовать в разработке технических заданий на закупку необходимого оборудования и материалов для обслуживания получателей социальных услуг в ПНИ № 9 с учетом требований доступности для инвалидов.

2.4. Разрабатывать и представлять на утверждение директору план-график оснащения ПНИ № 9 и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта (объектов) ПНИ № 9 и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.

2.5. Участвовать в формировании заказа на разработку и согласовании разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов недвижимого имущества ПНИ № 9 с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.6. Организовывать работу комиссии по обследованию организации социального обслуживания и предоставляемых услуг (возглавлять комиссию) и составлению Паспорта доступности объекта и услуг, обеспечивать его своевременное утверждение директором ПНИ № 9 и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.7. Участвовать в организации работы 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.

2.8. Участвовать в составлении плана адаптации объекта (объектов) ПНИ № 9 и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.9. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества ПНИ № 9.

2.10. Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по ПНИ № 9, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями).

2.11. Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, переговорных устройств, иных средств вызова персонала, расположенных на объекте.

2.12. Оказывать содействие инвалиду при движении по объекту.

2.13. Представлять ПНИ № 9 в государственных и общественных организациях по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи, обучения сотрудников.

2.14. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с ответственными должностными лицами, сотрудниками.

2.15. Передавать директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после её получения.

2.16. Представлять директору письменный отчет о выполнении мероприятий по организации и проведению работы по обеспечению доступности услуг, обучения и инструктированию работников и др.

2.17. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

3. Права

3.1. Контролировать осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований:

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- 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 нормативных правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения, в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов ПНИ № 9 по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать с должностными ответственными лицами, сотрудниками и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

4. Ответственность

4.1. Ответственный сотрудник несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

Должностная инструкция
ответственного сотрудника за организацию и проведению работы по обеспечению
доступности услуг для инвалидов и других МГН, инструктирование специалистов,
работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для
инвалидов объекта и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций
организма и ограничений жизнедеятельности

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию и проведению работы по обеспечению доступности услуг для инвалидов, инструктирование специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг с учётом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности (далее – ответственный сотрудник), разработана в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.2. Ответственный сотрудник назначается в установленном порядке директором ПНИ № 9.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника в ПНИ № 9.

1.4. Ответственный сотрудник в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, локальными актами ПНИ № 9, настоящей Инструкцией.

1.5. Деятельность ответственного сотрудника строится на основании настоящей инструкции, которая может быть изменена и дополнена с учетом специфики работы.

2. Обязанности

2.1. Организовывать выполнение работниками нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных и локальных актов ПНИ № 9 по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирурующих органов.

2.2. Представлять на утверждение директору ПНИ № 9 предложения по назначению ответственных лиц по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и услуг, а также определять и представлять кандидатуры сотрудников, из числа работников (в т.ч. структурных подразделений), ответственных за работу по вопросам доступности для инвалидов объектов (зон целевого назначения, помещений) и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников ПНИ № 9.

2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников «ПНИ № 9», проверку их знаний и умений по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.5. Организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации:

- об их правах и обязанностях;
- о видах предоставляемых услуг, формах, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;
- о правилах предоставления услуг в ПНИ № 9;

- об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий (с оказанием им при этом необходимой помощи).

2.6. Организовывать работу по:

- сопровождению инвалидов в здание (помещение) ПНИ № 9 (в т.ч.: с помощью работников: при входе и выходе на объект, передвижении по территории объекта, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект и др.);

- информированию инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- оказанию содействия в вызове специализированного транспорта, в том числе «социального такси»;

- по вызову сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вызову иного вспомогательного персонала для оказания помощи инвалидам, в том числе сопровождения по объекту (при необходимости).

2.7. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию ПНИ № 9 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.8. Участвовать в составлении Паспорта доступности объекта и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг.

2.9. Участвовать в работе 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.

2.10. Участвовать в составлении плана адаптации объекта и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.11. Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов ПНИ № 9 в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам.

2.12. Оказывать содействие инвалиду при движении по объекту.

2.13. Представлять ПНИ № 9 в государственных и общественных организациях по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи, обучения сотрудников.

2.14. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с ответственными должностными лицами, сотрудниками.

2.15. Передавать директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после её получения.

2.16. Представлять директору письменный отчет о выполнении мероприятий по организации и проведению работы по обеспечению доступности услуг, обучения и инструктированию работников и др.

2.17. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

3. Права

3.1. Контролировать осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований:

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- 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 нормативных правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения, в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов ПНИ № 9 по вопросам обеспечения доступности для инвалидов

объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать с должностными ответственными лицами, сотрудниками и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

4. Ответственность

4.1. Ответственный сотрудник несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**Должностная инструкция
ответственного сотрудника за организацию приема, сопровождения и обслуживания
инвалидов и других маломобильных групп населения**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция (далее – инструкция) ответственного за организацию приема, сопровождения и обслуживания инвалидов и других маломобильных групп населения (далее – ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН) разработана в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 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».

1.2. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН назначается директором и утверждается приказом ПНИ № 9.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность за организацию сопровождения инвалидов и МГН с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

1.4. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН в своей работе руководствуется Федеральным законом от 24.11.1995 № 181 ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативными правовыми документами, локальными актами ПНИ № 9, регламентирующими вопросы организации сопровождения инвалидов и МГН, настоящей инструкцией.

1.5. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН должен знать:

- организационную структуру, режим работы ПНИ № 9;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- особенности организации работы по охране труда, профилактике травматизма и оказания первой медицинской помощи.

**2. Права и обязанности ответственного за организацию
сопровождения инвалидов и МГН**

2.1. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН имеет следующие обязанности:

2.1.1. Организация выполнения нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов и иных локальных актов ПНИ № 9, а также предписаний контролирующих органов по вопросам организации приёма, сопровождения и обслуживания всех категорий инвалидов и маломобильных групп населения.

2.1.2. Формирование предложений по определению в ПНИ № 9 целевых зон для посещения и оказания услуг инвалидам и МГН.

2.1.3. Организация информирования заинтересованных работников ПНИ № 9 о прибытии инвалидов и МГН, цели их визита.

2.1.4. Организация сопровождения инвалидов и МГН по территории ПНИ № 9, целевым зонам в здании (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены при посещении санитарно-гигиенических помещений), оказание иной необходимой помощи с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе при пользовании имеющимися техническими средствами.

2.1.5. Оказание содействия инвалидам и сопровождающим их лицам при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в ПНИ № 9, при входе в здание и выходе из него, на иных путях движения, в том числе с использованием кресла-коляски. Оказание содействия при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси».

2.1.6. Организация информирования инвалидов и МГН в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) об их правах и обязанностях, видах услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в ПНИ № 9, о доступных маршрутах передвижения, в том числе с использованием общественного транспорта и другой информации, полезной для обеспечения доступности ПНИ № 9 и услуг инвалидам и МГН.

2.1.7. Размещение информации о доступности объекта и услуг на сайте ПНИ № 9 с приложением паспорта доступности, схем передвижения МГН в зданиях (помещениях) ПНИ № 9, порядка предоставления услуг, указанием контактов ответственных лиц и другой информации, полезной для обеспечения доступности учреждения и услуг инвалидам и МГН.

2.1.8. Разработка, согласование и утверждение проектов методических и инструктивных документов для сотрудников ПНИ № 9 по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг, своевременное внесение в них изменений и дополнений, организация ознакомления сотрудников ПНИ № 9 с документами.

2.1.9. Организация обучения в различных формах (инструктажи, практикумы, деловые игры) сотрудников ПНИ № 9, проведение проверки знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.1.10. Организация, при необходимости, вызова сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала.

2.1.11. Внесение предложений в план мероприятий («дорожную карту») по обеспечению доступности объекта и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.1.12. Участие в составлении и оформлении заявок на оснащение структурного 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.

2.2. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН имеет право:

2.2.1. Принимать решения в пределах своей компетенции по организации сопровождения инвалидов и МГН.

2.2.2. Контролировать соблюдение работниками ПНИ № 9 законодательства, организационно-распорядительных документов, локальных актов ПНИ № 9 по вопросам сопровождения граждан, относящихся к маломобильной группе населения, и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.3. Вести прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции.

2.2.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями ПНИ № 9 и внешними структурами по вопросам организации сопровождения инвалидов и МГН.

2.2.5. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.

3. Ответственность

3.1. Ответственный за организацию сопровождения инвалидов и МГН несет ответственность за обеспечение выполнения этических норм поведения в ПНИ № 9, соответствующих требованиям профессиональной этики взаимодействия с инвалидами и МГН, и персональную ответственность за выполнение настоящей инструкции в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Журнал

**учета проведения инструктажа сотрудников по
вопросам, связанным с обеспечением доступности для
инвалидов объекта и услуг «ПНИ № 9»**

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

Форма «Журнала учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг»

<i>Наименование организации, структурного подразделения</i>

Начат « » 20 г.
Окончен « » 20 г.

Дата инструк- тажа	Фамилия, имя, отчество инструкти- руемого	Год рождения	Профессия (должность) инструкти- руемого	Вид инструктажа (первичный, повторный), в т.ч. на рабочем месте, внеплановый	Причина внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструкти- рующего	Подпись	
							Инструкти- руемого	Инструкти- рующего

Завершающая страница:

В журнале пронумеровано,
прошито и скреплено печатью
_____ листов
(цифрой и прописью)
Руководитель организации
(Ф.И.О.)
« » 20 г.

[illegible]