

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
"Детско-юношеский центр «Развитие»  
Шебекинского района и города Шебекино Белгородской области  
(МБУ ДО «ДЮОЦ «Развитие»)

**ПРИКАЗ**

26.12. 2016 г.

№ 188

**Об утверждении организационно-распорядительных  
актов по организации обеспечения доступности  
объектов и услуг для инвалидов**

Во исполнение статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 1 декабря 2014 года №419-ФЗ), на основании письма департамента образования Белгородской области №9-09/14/2769 в целях обеспечения условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила оказания услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения. (Приложение № 1).
2. Утвердить должностные инструкции персонала, ответственного за оказание помощи инвалидам и сопровождение их на объекте. (Приложение № 2).
3. Утвердить порядок проведения инструктажа в учреждении и форму учета проведения инструктажа персонала. (Приложение № 3, 4).
4. Заместителю директора Пыхановой С.В. довести данный приказ и организационно-распорядительные акты учреждения по организации обеспечения доступности объектов и услуг в соответствии с приказом до педагогических работников и технического персонала на общем собрании трудового коллектива.
5. Заместителю директора по АХР Алексеевой З.Л. организовать проведение инструктажей сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
МБУ ДО «ДЮОЦ «Развитие»

*Озга Колесникова*

*Алексеева З.Л.*  
*Пыханова С.В.*  
*Дубовица И.В.*



Т.Г. Ткачева

**Правила оказания услуг для инвалидов и других  
маломобильных групп населения  
в МБУ ДО «ДЮЦ «Развитие»  
Шебекинского района и города Шебекино Белгородской области**

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

1.1. Настоящие правила обеспечения условий доступности для инвалидов и иных маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи (далее - Правила) определяют ключевые принципы и требования, направленные на защиту прав инвалидов при посещении ими зданий и помещений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеский центр «Развитие» Шебекинского района и города Шебекино Белгородской области (далее Учреждение) и при получении услуг, на предотвращение дискриминации по признаку инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере социальной защиты инвалидов сотрудниками учреждения (далее - Сотрудники).

1.2. Правила разработаны в соответствии с положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с изменениями, внесенными Федеральным законом от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (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 Правил – обеспечение всем гражданам – получателям услуг в Учреждении, в том числе инвалидам и иным МГН, равные возможности для реализации своих прав и свобод, в том числе равное право на получение всех необходимых социальных услуг, предоставляемых Учреждением без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности при пользовании услугами Учреждения.

Задачи Правил:

- а) обеспечение разработки и реализации комплекса мер по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи Сотрудниками Учреждения;
- б) закрепление и разъяснение Сотрудникам основных требований доступности объектов и услуг, установленных законодательством Российской Федерации, включая ответственность и санкции, которые могут применяться к Учреждению и Сотрудникам в связи с несоблюдением указанных требований или уклонением от их исполнения;

- в) формирование у Сотрудников единообразного понимания Правил о необходимости обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи;
- г) закрепление обязанностей Сотрудников знать и соблюдать принципы и требования настоящих Правил, ключевые нормы законодательства, а также меры и конкретные действия по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;
- д) формирование толерантного сознания Сотрудников, независимо от занимаемой должности, по отношению к инвалидности и инвалидам.

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

- а) определение должностных лиц Учреждения, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи;
- б) обучение и инструктирование Сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;
- в) создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- г) создание инвалидам условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- д) отражение на официальном сайте учреждения информации по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов учреждения и предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению.

## **2. Используемые 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. 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 Учреждения, направленные на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи.**

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

- а) уважение достоинства человека, его личной самостоятельности, включая свободу делать свой собственный выбор, и независимости;
- б) недопустимость дискриминации;
- 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 Правил и круг лиц, попадающих под ее действие.**

4.1. Все Сотрудники Учреждения должны руководствоваться настоящими Правилами и соблюдать их принципы и требования.

4.2. Принципы и требования настоящих Правил распространяются на контрагентов и Сотрудников Учреждения, 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 Учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи.**

Эффективное управление деятельностью Учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия руководителя Учреждения, заместителей руководителя и Сотрудников Учреждения.

5.1. Руководитель Учреждения определяет ключевые направления Правил, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за их реализацией, а также оценкой результатов реализации Правил в Учреждении.

5.2. Заместитель руководителя Учреждения по АХР отвечает за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Правил, осуществляет контроль за реализацией Правил в Учреждении.

5.3. Сотрудники Учреждения осуществляют меры по реализации Правил в соответствии с должностными инструкциями.

5.4. Основные положения Правил Учреждения доводятся до сведения всех Сотрудников и используются при инструктаже и обучении персонала по вопросам организации доступности объектов и услуг, а также оказания при этом помощи инвалидам.

#### **6. Условия доступности объектов Учреждения 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 Учреждения, предоставляющих услуги;

6.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Учреждение, при необходимости, с помощью Сотрудников Учреждения;

6.4. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения по территории Учреждения;

6.5. Содействие инвалиду при входе в Учреждение 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 на контрастном фоне;

6.7. Обеспечение допуска в Учреждение, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме и порядку. (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»).

## **7. Условия доступности услуг Учреждения в соответствии с установленными требованиями.**

7.1. Оказание Сотрудниками Учреждения инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг, об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий;

7.2. Предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

7.3. Оказание Сотрудниками Учреждения, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

7.4. Наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных на контрастном фоне.

### **я доступности услуг в Учреждении:**

8.1. Оборудование на прилегающих к объекту (объектам) Учреждения территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

8.2. 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;

8.3. Сопровождение получателя социальной услуги при передвижении по территории Учреждения, а также при пользовании услугами, предоставляемыми Учреждением.

## **9. Ответственность сотрудников за несоблюдение Правил.**

9.1. Руководитель Учреждения, его заместители и Сотрудники Учреждения независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Правил, 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 к объектам и услугам Учреждения относятся меры дисциплинарной и административной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Внесение изменений.**

При выявлении недостаточно эффективных положений Правил, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации, руководитель Учреждения обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящих Правил.

**Должностная инструкция сотрудников  
МБУ ДО «ДЮЦ «Развитие»  
Шебекинского района и города Шебекино Белгородской области,  
ответственных за оказание помощи инвалидам и  
сопровождение их на объекте**

**1. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов учреждения предоставляемых услуг 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».

1.2. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается руководителем учреждения.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в учреждении.

1.4. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов учреждении предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

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

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов учреждения, иных локальных документов по вопросам доступности для инвалидов объектов учреждения и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников учреждения по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения всех сотрудников учреждения.

2.3. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников организации, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.4. Организовывать работу по предоставлению в учреждении 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 учреждении.

2.7. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.

2.8. Участвовать в составлении плана адаптации объектов учреждения и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.9. Разрабатывать проект графика переоснащения учреждения, 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 на контрастном фоне.

2.10. Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объектов учреждения с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.11. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию или модернизацию объектов недвижимого имущества учреждения

2.12. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

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

3.1. Контролировать в организации 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 учреждения действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов учреждения и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов учреждения и услуг.

### **4. 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.

**Порядок проведения инструктажа  
по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов  
в МБУ ДО «ДЮЦ «Развитие»  
Шебекинского района и города Шебекино Белгородской области**

Все сотрудники учреждения, включая вспомогательный персонал, должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг, в том числе по решению этих вопросов в учреждении. Допуск к работе вновь принятых сотрудников учреждения 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 учреждения, в установленные сроки, с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) персонала.

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

Перечень основных тем (вопросов) для обучения (инструктажа) работников учреждения по вопросам доступности:

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



Социолог	(Организационные функции)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участвовать в проведении обучения (инструктажа) сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, с учетом информации, полученной по результатам соответствующих социологических исследований</li> <li>- Вносить предложения по совершенствованию работы организации в части доступности для инвалидов по результатам социологических исследований</li> </ul>
Методист	(Организационные функции)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности организации с учетом требований доступности для инвалидов</li> <li>- Участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам</li> <li>- Участвовать в проведении инструктажа сотрудников организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг на основе подготовленных разработок</li> <li>- Вносить предложения по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг</li> </ul>

Секретарь Администратор (при наличии) Работник регистратуры	Информация	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг) в организации, в том числе об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий</li> <li>- Осуществлять информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие в вызове специализированного транспорта, в том числе «социального такси»</li> <li>- Осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вызов иного вспомогательного персонала для оказания помощи инвалидам, в том числе сопровождения по объекту</li> <li>- 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</li> </ul>
---	------------	--

Структурные подразделения и сотрудники, предоставляющие социальные услуги потребителям

<p>Руководитель структурного подразделения (начальник отдела)</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- Обеспечивать исполнение в подразделении организационно-распорядительных, иных локальных документов организации по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи</li> <li>- Участвовать в разработке (корректировке) должностных инструкций персонала - сотрудников руководимого подразделения по вопросам доступности для инвалидов объекта (занимаемых подразделением помещений) и предоставляемых услуг</li> <li>- Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников подразделения по вопросам доступности объектов и услуг и оказании помощи инвалидам</li> </ul>
<p>Специалисты, - логопед, - учитель, - воспитатель, - социальный педагог, - другие</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников</li> <li>- 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</li> <li>- Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту</li> </ul>

Библиотекарь	Зона целевого назначения Пути перемещения	То же, что и другие специалисты, а также: - 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
Культурорганизатор	Зона целевого назначения Пути перемещения	То же, что и другие специалисты, а также: - Принимать при подготовке и проведении коллективных мероприятий меры по обеспечению участия в них инвалидов, составлять программы, маршруты, заказывать транспорт с учетом требований доступности для инвалидов
Психолог	Зона целевого назначения	То же, что и другие специалисты, а также: - Участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала организации 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

Психолог	Зона целевого назначения	- Оказывать содействие сотрудникам организации, специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития - Оказывать сотрудникам организации содействие в установлении должного контакта с клиентами при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями
----------	--------------------------	--

<p>Вспомогательный персонал</p>	<p>Зона целевого назначения  Пути перемещения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечивать подготовку (оборудование) места для колясочной, для хранения иных технических средств и для ожидания собаки-проводника</li> <li>- 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)</li> <li>- Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, переговорных устройств, иных средств вызова персонала, расположенных на объекте</li> </ul> <p>- 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.</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вывозе (специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси».</li> </ul>

<p>Рабочий Уборщик территории (дворник)</p>	<p>Прилегающая территория  Входная группа</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой) автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе снега и льда)</li> <li>- Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта</li> </ul>
<p>Вахтер (сторож), лифтёр</p>	<p>Входная Группа, Пути перемещения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства, системы автоматического открывания дверей, сменного кресла-коляски)</li> <li>- Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту</li> <li>- Оказывать помощь инвалидам при вызове и пользовании лифтом, кнопками вызова и выбора этажа, при входе и выходе из лифтовой кабины, в том числе (при необходимости) с помощью вспомогательных технических средств, сменного кресла-коляски, вспомогательного персонала</li> <li>- Осуществлять, при необходимости, вызов вспомогательного персонала организации для оказания помощи и сопровождения инвалида</li> </ul>
<p>Гардеробщик</p>	<p>Входная группа</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании с использованием, при необходимости, вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала</li> <li>- Обеспечивать доступ к колясочной для получения сменного кресла-коляски, иных технических средств, а также к месту ожидания собаки-проводника</li> <li>- Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида и оказания ему иной помощи на объекте</li> <li>- Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своем участке работы</li> </ul>

Водитель автомобиля	Прилегающая территория  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
------------------------	--	--



Форма «Памятки для инвалидов по вопросам получения услуг и помощи со стороны персонала на объекте»

Уважаемые посетители  
(наименование организации )

Предлагаем Вам ознакомиться с информацией о порядке обеспечения доступа в здание нашего учреждения инвалидам и другим маломобильным гражданам, об особенностях оказания им услуг и о дополнительной помощи со стороны персонала учреждения.

Наше учреждение имеет следующее оснащение, обеспечивающее доступ на объект и к оказываемым услугам маломобильным гражданам:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

Необходимая дополнительная помощь оказывается силами сотрудников учреждения. Для вызова сотрудника воспользуйтесь кнопкой вызова персонала, расположенным у входа в учреждение

или телефоном - его номер \_\_\_\_\_ .

В этом здании Вы можете воспользоваться следующими услугами:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

Услуги, которые в случае трудности посещения здания организации, оказываются на дому:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

Услуги, которые могут быть предоставлены в дистанционном формате, (на сайте \_\_\_\_\_):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

По вопросам обеспечения доступности здания и помещений организации, получаемых услуг а также при наличии замечаний и предложений по этим