Приложение 2

**Примерный перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников ГБУСОН РО «Ростовский ПНИ №1»**

**по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов и оказанию им необходимой помощи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Должность*** | ***Зона ответственности*** | ***Примерные функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи*** |
| **Руководитель**  **(директор)** | Все структурно-  функциональные  зоны | - Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий,  помещений, закрепленной территории организации, оказываемых услуг  - Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты организации по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должных инструкций  - Решение вопросов систематического обучения (инструктажа)  - Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и  предоставляемых услуг; утверждать Паспорт доступности  - Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по  вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг  - Организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов |
| **Заместитель**  **руководителя**  **(директора)**  **- по**  **медицинской**  **части**  **Специалист**  **по охране**  **труда (по**  **технике**  **безопасности;**  **по пожарной**  **безопасности**  **Инспектор**  **(специалист)**  **по кадрам**  **Методист**  **Руководитель**  **структурного**  **подразделения**  **(заведующий**  **отделением**)  **Специалисты:**  **- врач,**  **- специалист по**  **социальной**  **работе,**  **- инструктор по**  **труду,**  **- инструктор по**  **ЛФК,**  **- другие**  **Библиотекарь**  **Культоргани-**  **затор**  **Психолог**  **Вспомогатель-**  **ный персонал:**  **- санитарка,**  **- младшая**  **медицинская**  **сестра по уходу**  **Рабочий по**  **комплексному**  **обслуживанию**  **здания**  **Рабочий по**  **благоустройству**  **Уборщик**  **территории**  **(дворник)**  **Вахтер (сторож)**  **Водитель**  **автомобиля** | Организационно-  распорядительные  функции  Организационные  функции  Организационные  функции  Организационные  функции  Организационно-  распорядительные  функции  Зона своей ответственности  Зона целевого  назначения  Пути  перемещения  Зона целевого  назначения  Пути  Перемещения, аудитории, актовый зал, объекты городской инфраструктуры  Зона целевого  Назначения  Пути перемещения, кабинет  Пути  перемещения  Санитарно-  гигиенически  е помещения  Все зоны  Прилегающая  Территория  Вход в здания и помещения  Прилегающая  территория | - Определять и предоставлять на утверждение руководителю (директору)  организации (учреждения) кандидатуры сотрудников, ответственных за  организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов  (помещений, занимаемых подведомственными подразделениями) и услуг  - Участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных  инструкций персонала – сотрудников подведомственных подразделений по  вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг  - Организовывать работу подведомственных структурных подразделений с учетом  требований доступности объектов (помещений, занимаемых соответствующими структурными подразделениями) и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами персонала подразделений  - Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников подведомственных структурных подразделений по вопросам доступности объектов и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам  - Вносить предложения руководителю (директору) Учреждения и ответственному должностному лицу по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых подведомственными структурными подразделениями), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения  - Учитывать требования доступности (досягаемости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда (по технике  безопасности; по пожарной безопасности) в организации (учреждении), при  устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению  - Участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала –  сотрудников организации и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (досягаемости и безопасности) объектов и  предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами  сотрудников организации (учреждения)  - Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций  сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов  организации (учреждения) в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам  - Участвовать в подготовке и корректировке должностных инструкций сотрудников  по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи - на основании предложений руководителей структурных подразделений, в подготовке проектов  организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе,  представлять их на утверждение руководителю (директору) организации  (учреждения) и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами  - Инструктировать принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения  условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при  этом необходимой помощи  - Готовить представления руководителю (директору) организации (учреждения) о  мерах взыскания к сотрудникам в случае выявления нарушений требований  организационно-распорядительных документов, иных локальных актов  организации, должностных инструкций по вопросам доступности объектов и услуг  для инвалидов  - Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности организации (учреждения) с учетом требований доступности для инвалидов  - Участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам  - Обеспечивать наличие на информационном стенде копий  документов, объявлений, инструкций, иных документов о порядке предоставления  услуги  - Участвовать в проведении инструктажа сотрудников организации по вопросам  доступности для инвалидов объектов и услуг на основе подготовленных разработок  - Вносить предложения по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов и предоставляемых услуг  - 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  - Обеспечивать исполнение в подразделении организационно-распорядительных, иных локальных документов организации (учреждения) по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи  - Участвовать в разработке (корректировке) должностных инструкций персонала –  сотрудников руководимого подразделения по вопросам доступности для инвалидов  объекта (занимаемых подразделением помещений) и предоставляемых услуг  - Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений  сотрудников подразделения по вопросам доступности объектов и услуг и оказании  помощи инвалидам  - Вносить предложения вышестоящему руководителю и ответственному  должностному лицу организации (учреждения) по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых структурным подразделением), необходимых ремонтных  работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих  подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения  - Организовывать разработку организационных и информационных документов подразделения (в том числе о порядке работы подразделения, о правах и обязанностях получателей социальных услуг, о видах социальных услуг, сроках, порядке их предоставления и условиях доступности) для размещения на стендах, иных информационных носителя в подразделении, а также на сайте организации – для информирования обслуживаемого населения, потребителей услуг, предоставляемых подразделением, с учетом особенностей различных категорий маломобильных граждан  - Участвовать в организации и проведении инструктажа, а также в проверке знаний  сотрудников структурного подразделения по вопросам доступности для инвалидов  объекта и предоставляемых услуг  - Проходить инструктаж по вопросам доступности для инвалидов объекта и  предоставляемых услуг в соответствии с планом работы Учреждения  - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий  - Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста  (кабинета), и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах организации (подразделения), с учетом требований доступности для инвалидов  - Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о  графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг  - Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом  стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг,  сроках, порядке и условиях доступности их предоставления  - Оказывать услуги инвалидам в различных формах  - 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  - Составлять заявки (требования) на оснащение подразделения (кабинета)  необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов  - Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления  услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по Учреждению  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  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  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  - 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  - Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания услуги, по  путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение  санитарно-гигиенических помещений)  - Оказывать помощь инвалидам при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка (комнаты, санитарно-гигиенического помещения и  проч.) самостоятельно либо с вызовом дополнительного вспомогательного персонала, экстренных служб  - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги  - Оказывать иную необходимую помощь инвалидам при получении услуг, при  получении санитарно-гигиенического и сопутствующего обслуживания, с  использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены, пользовании имеющимися техническими средствами  - Осуществлять, при необходимости, вызов вспомогательного персонала  - 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  - Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния  обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том числе, на  предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов  - Проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов  - Обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации,  необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам  - Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова  персонала, переговорных устройств, иных средств вызова персонала,  расположенных на объекте  - 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  - Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта  - Оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи  вспомогательных устройств (переговорного устройства, системы автоматического  открывания дверей, сменного кресла-коляски)  - Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала  - 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 к территории и по объекту |