

**Перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников
ГУЗ «Липецкая областная психоневрологическая больница»
по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи¹**

Главный врач Учреждения	Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none">- Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории Учреждения, оказываемых услуг.- Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты Учреждения по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должных инструкций и решением вопросов систематического обучения (инструктажа).- Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать Паспорт доступности.- Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.- Организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов.
Заместитель главного врача Учреждения - по медицинской части - по административно-хозяйственной части	Все структурно-функциональные зоны (общие организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none">- Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов организации (учреждения) по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов.- Представлять на утверждение руководителю кандидатуры ответственных

¹ С учетом положений Приказа Минтруда России от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»
При подготовке раздела учитывались положения Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 №940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений» (включая штатные нормативы)

	<p>Исполнение обязанностей ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг</p>	<p>сотрудников структурных подразделений по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов в Учреждении и предоставляемых услуг.</p> <ul style="list-style-type: none">- Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение руководителю Учреждения инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.- Организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.- Организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности.- Организовывать работу комиссии по обследованию Учреждения и предоставляемых услуг (возглавлять комиссию) и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг.- Участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) организации и предоставляемых услуг для инвалидов.- Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств (транспортных услуг) для обслуживания получателей социальных услуг в Учреждении с учетом требований доступности для инвалидов.- Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю план-график оснащения Учреждения и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта (объектов) и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.- Участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества Учреждения с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов.- Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества Учреждения.
--	--	---

<p>Заместитель главного врача по медицинской части</p>	<p>Зона целевого назначения (Организационно-распорядительные функции)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Определять и представлять на утверждение директору Учреждения кандидатуры сотрудников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов (помещений, занимаемых подведомственными подразделениями) и услуг, предоставляемых соответствующими подразделениями. - Участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций персонала - сотрудников подведомственных подразделений по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг. - 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 директору Учреждения и ответственному должностному лицу организации (учреждения) по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых подведомственными структурными подразделениями), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения.
<p>Специалист по охране труда; по пожарной безопасности</p>	<p>Все структурно-функциональные зоны (Организационные функции)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Учитывать требования доступности (достижимости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи - при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в Учреждении, при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению. - Участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала - сотрудников Учреждения и проверке знаний по курируемому направлению работы

		<p>с учетом требований доступности (достижимости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников Учреждения.</p> <p>- Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов Учреждения в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам.</p>
<p>Начальник отдела кадров, специалист по кадрам</p> <p>Начальник юридического отдела</p>	(Организационные функции)	<p>- Участвовать в подготовке и корректировке должностных инструкций сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи - на основании предложений руководителей структурных подразделений, в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение директору Учреждения и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами</p> <p>- Направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи.</p> <p>- Готовить представления директору Учреждения о мерах взыскания к сотрудникам в случае выявления нарушений требований организационно-распорядительных документов, иных локальных актов Учреждения, должностных инструкций по вопросам доступности объектов и услуг для инвалидов.</p>
Структурные подразделения и сотрудники, предоставляющие социальные услуги потребителям		
<p>Руководитель структурного подразделения (заведующий отделением)</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<p>- 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).</p> <p>- Обеспечивать исполнение в подразделении организационно-распорядительных, иных локальных документов организации (учреждения) по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой</p>

		<p>помощи.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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.
<p>Специалисты: - врач - медицинская сестра - специалист по</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий

<p>социальной работе, социальный работник - инструктор по ЛФК, - другие</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета), и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах Учреждения (подразделения), с учетом требований доступности для инвалидов. - Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования. - Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления. - Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности). - Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, подразделения (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в подразделении (кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами. - Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников. - Составлять заявки (требования) на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов. <p>Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.</p>
<p>Психолог</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<p>То же, что и другие специалисты, а также: - Участвовать в разработке методических и инструктивных документов для</p>

		<p>персонала, в проведении инструктажа персонала Учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в части соблюдения правил этики и деонтологии, психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оказывать содействие сотрудникам Учреждения, специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития. <p>Оказывать сотрудникам Учреждения содействие в установлении должного контакта с клиентами при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.</p>
<p>Вспомогательный персонал основных подразделений:</p> <p>- санитарка, уборщица служебных помещений</p>	<p>Зона целевого назначения Пути перемещения Санитарно-гигиенические помещения</p> <p>Все зоны</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений). - Оказывать помощь инвалидам при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка (места стационарного пребывания, санитарно-гигиенического помещения и проч.) самостоятельно либо с вызовом дополнительного вспомогательного персонала, экстренных служб. - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги. - Оказывать иную необходимую помощь инвалидам при получении услуг, при получении санитарно-гигиенического и сопутствующего обслуживания, с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены, пользовании имеющимся техническими средствами. - Осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала. - Участвовать в подготовке совместно со специалистами информационных материалов о работе подразделения, кабинета, о порядке получения (предоставления) услуг. - Участвовать в составлении и оформлении заявок на оснащение подразделения

		<p>(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> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения. - Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе «социального такси».
Структурные подразделения и работники, осуществляющие функции обслуживания организации (учреждения)		
<p>Инженер по эксплуатации зданий и сооружений, инженер- энергетик, рабочий по комплексному обслуживанию</p>	<p>Все зоны</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов. - Проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов. - Обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам. - Обеспечивать подготовку (оборудование) места для колясочной, для хранения иных технических средств. - Поддерживать в функциональном состоянии мобильное подъемное устройство и иные вспомогательные технические устройства (при их наличии), своевременно организовывать (производить) их ремонт и техническое обслуживание (включая зарядку аккумулятора, иных средств питания и поддержания работоспособности оборудования). - Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, переговорных устройств, иных средств вызова персонала,

		расположенных на объекте.
-Заведующий хозяйством, уборщик территории	Прилегающая территория Входная группа	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории Учреждения, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории. - Обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой) автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе снега и льда). - Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта.
Сторож	Входная группа	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства, системы автоматического открывания дверей, сменного кресла-коляски). - Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала Учреждения для сопровождения инвалида по объекту.
Санитарка	Пути перемещения Входная группа	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Осуществлять, при необходимости, вызов вспомогательного персонала организации для оказания помощи и сопровождения инвалида. - Оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании с использованием, при необходимости, вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала. - Обеспечивать доступ к колясочной для получения сменного кресла-коляски, иных технических средств, а также к месту ожидания собаки-проводника. - Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида и оказания ему иной помощи на объекте. - Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своем участке работы.
Водитель автомобиля	Прилегающая территория Входная группа	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать помощь инвалидам при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в объект, с использованием необходимых вспомогательных

		<p>устройств, в том числе с использованием кресла-коляски (самостоятельно и с помощью вспомогательного персонала).</p> <p>- Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала Учреждения для оказания помощи инвалиду и сопровождения его по прилегающей территории и по объекту.</p>
--	--	---