

Форма по ОКУД

Код

0301027

Бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Междуреченского района»
БУ СО ВО «КЦСОН Междуреченского района»
(наименование организации)

по ОКПО

Номер документа

Дата

ПРИКАЗ

312 - ОД

29.12.2018

Об утверждении Перечня должностных обязанностей

В связи с обеспечением доступности учреждения для маломобильных граждан и получения социальных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностных обязанностей работников бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Междуреченского района» по обеспечению доступности учреждения и услуг инвалидам, а также оказания им помощи (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
организации

Директор

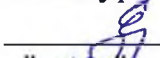


И.В.Едреникова

Ознакомлен (ы) _____

утвержден приказом
№ 312 от 29.12.2018г

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ СО ВО «КЦСОН
Междуреченского района»

 И.В. Едреникова
" 29 " декабря 2018 г.

**Перечень должностных обязанностей работников
БУ СО ВО «КЦСОН Междуреченского района»
по обеспечению доступности учреждения и услуг инвалидам,
а также оказания им помощи**

Должность	Зона обслуживания	Должностные обязанности в части обеспечения доступности учреждения и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
Директор	Управленческие, организационно распорядительные функции	<ul style="list-style-type: none">- Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закреплённой территории организации, оказываемых услуг;- Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты организации по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должных инструкций и решением вопросов систематического 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 директора	Общие организационно-распорядительные функции	<ul style="list-style-type: none">- Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности учреждения с учетом требований доступности для инвалидов;- Участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных

		<p>материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Принимать участие в комиссионном обследовании и паспортизации объекта и предоставляемых услуг; - Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций специалистов, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов учреждения в части курируемых направлений работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам; - Вносить предложения директору и ответственному должностному лицу учреждения по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых отделениями), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения; - Готовить 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.
<p>Специалист по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности - при наличии)</p>	<p>Все структурно функциональные зоны</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Учитывать требования доступности (досыгаемости 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) – специалистов учреждения и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (досыгаемости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи

<p>Специалист по кадрам</p>	<p>(Организационные функции)</p>	<p>инвалидам силами специалистов учреждения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участвовать в подготовке и корректировке должностных инструкций сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи - на основании предложений заведующих структурных подразделений, в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение директору учреждения и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами; - Направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи.
<p>Заведующий отделением</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу отделений 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); - Обеспечивать исполнение в отделениях организационно-распорядительных, иных локальных документов учреждения по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи; - Участвовать в разработке (корректировке) должностных инструкций работников отделения по вопросам доступности для инвалидов объекта (занимаемых отделением 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; - 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,

		<p>а также на сайте организации - для информирования обслуживаемого населения, потребителей услуг, предоставляемых отделением, с учетом особенностей различных категорий маломобильных граждан;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участвовать в организации и проведении инструктажа, а также в проверке знаний специалистов отделения 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; - Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета), и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах отделения, с учетом требований доступности для инвалидов.
<p>Специалист по социальной работе, психолог</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; - 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), в том числе с доставкой услуги на дом, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате; - Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием; - Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников; - Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду

<p>Социальный работник, санитарка, сестра-хозяйка</p>	<p>Зона целевого назначения</p> <p>Пути перемещения</p> <p>Санитарно-гигиенические помещения</p>	<p>при перемещении по учрежде.....ю.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, 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; - Участвовать в оказании услуг и (при необходимости) сопровождении инвалидов при оказании помощи на дому, (стационаре), в ином месте пребывания инвалида; - 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. Участвовать в подготовке совместно со специалистами информационных материалов о работе отделения, кабинета, о порядке получения (предоставления) услуг; - Оказывать содействие инвалидам и сотрудникам на иных участках учреждения (отделения), (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; - Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта. оказывать содействие при вызове специализированного автотранспорта.
---	--	--

<p>Рабочий по комплексному обслуживанию зданий</p>	<p>Все зоны</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проводить периодически 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; - 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); <p>Обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой) автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе снега и льда);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта.
<p>Водитель Автомобиля</p>	<p>Зона обслуживания</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать помощь инвалидам при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в объект, с использованием необходимых вспомогательных устройств, в том числе с использованием кресла-коляски (самостоятельно и с помощью вспомогательного персонала); - Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала учреждения для оказания помощи инвалиду и сопровождения его по прилегающей территории и по объекту.
<p>Сторож</p>	<p>Зона обслуживания</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (при наличии - переговорного устройства, системы автоматического открывания дверей, сменного кресла-коляски); - Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала учреждения для сопровождения инвалида по объекту.