

Утверждено

Приказом директора

ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат»

От «29» 10 2025 г. № 52

Перечень функциональных обязанностей сотрудников организации социального обслуживания по обеспечению

доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи

ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат»

Должность	Зона объекта	Функциональные обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
Администрация		
Директор учреждения	Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно-распорядительные функции)	- 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 должностных 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.

Заместители директора	Зона целевого назначения (организационно- распорядительные функции)	- определять и представлять на утверждение директору учреждения кандидатуры сотрудников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов (помещений, занимаемых подразделениями) и услуг, предоставляемых соответствующими подразделениями; - участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций персонала - сотрудников структурных подразделений по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг; - организовывать работу 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 структурных подразделений по вопросам доступности объектов и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам; - вносить предложения директору учреждения и ответственному должностному лицу учреждения по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых структурными подразделениями), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения.
Специалист по охране труда, инженер по охране окружающей среды; инструктор ЧС, юрисконсульт, инженер- электроник	Все структурно- функциональные зоны. Организационные функции	- 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 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 учреждения;

		- участвовать в разработке и необходимости 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.
Специалист по кадрам; инспектор по кадрам	Организационные функции	- 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; - направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи; - готовить представления директору 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.
Методист	Организационные функции	- организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности 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; - 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 организации социального обслуживания и предоставляемых услуг.

Структурные подразделения и сотрудники, предоставляющие социальные услуги получателям соц.услуг.

Руководители структурных подразделений	Зона целевого назначения	- 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 в дистанционном формате); - обеспечивать исполнение в подразделении 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 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.
Специалисты: - зав. отделением, - врач, - медицинская сестра, - специалист по социальной работе, - инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий (мастер участка), - воспитатель (руководитель кружка),	Зона целевого назначения	- 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 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), 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, 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; - Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту

предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.

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.
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; - 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.

вспомогательный персонал основных подразделений: - санитарка	Все зоны	- 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; - участвовать в оказании услуг и (при необходимости) сопровождении инвалидов; - 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, кормлении, пользовании имеющимся техническими средствами; - обеспечивать подготовку (оборудование) места для колясочной, для хранения иных технических средств и для ожидания собаки-проводника; - поддерживать в функциональном состоянии 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.
Сестра-хозяйка	Все зоны	- оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании с использованием, при необходимости, вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала; - обеспечивать доступ к колясочной для получения 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;
- осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала.

Вспомогательный персонал

Работники отдела материально-технического снабжения, служба обслуживания и содержания зданий, служба бытового обслуживания, столовая, котельная, насосная станция и служба энергетического обслуживания.	Прилегающая территория Входная группа Пути перемещения	- 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; - 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; - оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства, сменной кресла-коляски); - осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида; - оказывать помощь инвалидам при вызове вспомогательного персонала организации для оказания помощи и сопровождения инвалида.
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.