

Утверждена:
приказом № 100
09 / 01 2020 г.

Директор
КГБУ СО «КЦСОН «Ленинский»
Н.В. Ильичева



ПРОГРАММА

инструктажа персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ленинский».

Все сотрудники КГБУ СО «КЦСОН «Ленинский» (далее – Учреждение), работающие с инвалидами, включая специалистов, оказывающих услуги, а также вспомогательный персонал, персонал аппарата Учреждения, 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 организации, в установленные сроки, с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для инструктажа персонала. Повторный инструктаж проводится 1 раз в полугодие.

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

Перечень основных вопросов для инструктажа персонала организации по вопросам доступности:

1. Требования законодательства, нормативных 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 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 объекта, 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 организации, на дому).

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 сопутствующим услугам, в том числе, и зонам отдыха, к санитарно-гигиеническим помещениям, гардеробу, пункту проката технических средств и прочим, расположенным на объекте.

9. Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.

10. Перечень сотрудников, участвующих в обеспечении доступности для инвалидов объектов и помещений учреждения, предоставляемых услуг, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных

граждан на объекте.

11. Содержание должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объектов (помещений) и услуг в учреждении.

12. Порядок взаимодействия сотрудников учреждения при предоставлении услуг инвалиду.

13. Формы контроля и меры ответственности за уклонение от выполнения требований доступности объектов и услуг в соответствии с законодательством.

14. Формы контроля и меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение сотрудниками учреждения обязанностей, предусмотренными организационно-распорядительными, локальными актами учреждения.

Пронумеровано и прошнуровано

На _____ листах

Директор КТБУ СО

«КІСОН «Лейтський»

Н.В. Мільчева

КТБУ СО

