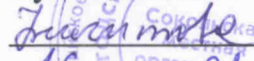
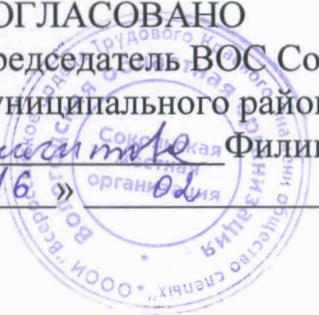


СОГЛАСОВАНО

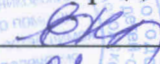
Председатель ВОС Сокольского
муниципального района

 Филиппова Н.А.
« 16 » 02 2021 год



УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ СО ВО «Кадниковский
центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей»

 Е.А.Кухарина
« 16 » 02 2021 год



Порядок

Обеспечения условий доступности услуг, предоставляемых БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» для всех категорий инвалидов, в том числе детей-инвалидов и других маломобильных граждан

место предоставление услуг – помещения центра, находящихся по адресу:
г. Кадников, ул. Карла Маркса, д. 11

Настоящий порядок обеспечения условий доступности услуг, предоставляемых БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее Центр) для инвалидов, в том числе детей-инвалидов и других маломобильных групп граждан, а также оказания им при этом необходимой помощи (далее порядок) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Данный порядок разработан с целью обеспечения всем гражданам-получателям услуг в Центре, в том числе инвалидам, детям-инвалидам и иным маломобильным группам населения, равных возможностей для реализации своих прав и свобод, в том числе равное право на получение всех необходимых услуг, предоставляемых Центром без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности.

Порядок включает правила предоставления услуг инвалидам, в том числе детям-инвалидам в отношении тех категорий, для которых отсутствует возможность адаптировать место предоставление услуг полностью или на период до реконструкции и (или) капитального ремонта. Доступность услуг, предоставляемых Центром для людей с ограниченными физическими возможностями, достигается с помощью разумного приспособления, сопровождения. Обязанности по оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих им в получении услуг, наравне с другими лицами, включая сопровождение, возложены приказом на социальных педагогов и сторожей-вахтеров, находящихся на 1 этаже Центра (далее Сотрудники, ответственные за сопровождение).

Сотрудники Центра обязаны принимать все возможные меры по обеспечению доступности услуг для инвалидов, в том числе детей-инвалидов в Центре и оказания необходимой возможной помощи для получения инвалидами услуг в Центре, в рамках своей профессиональной компетенции.

Порядок оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам

1. Приказом директора назначаются работники Центра, ответственные за оказание ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам.
2. При нахождении инвалида или маломобильного гражданина в помещениях Центра ему оказывается ситуационная помощь:
 - при входе и выходе из здания;
 - при перемещении внутри здания, при подъеме и спуске с лестницы;
 - в гардеробе - помочь раздеться и одеться.
3. Действия сотрудника сторожа-вахтера в Центре при оказании ситуационной помощи инвалиду или маломобильному гражданину:
 - 3.1. по монитору видеонаблюдения видит посетителя с ограничением передвижения, выходит на улицу, открывает входные двери;
 - 3.2. оказывает помощь при входе в здание Центра;
 - 3.3. уточняет, в какой помощи нуждается инвалид или маломобильный гражданин, цель посещения Центра;
 - 3.4. в зависимости от цели визита сообщает ответственному за оказание ситуационной помощи специалисту из числа административно-управленческого персонала о посещении Центра инвалидом или маломобильного гражданина с ограничением передвижения.
 - 3.5. до прибытия ответственного специалиста, сторож-вахтер направляет инвалида или маломобильного гражданина к месту ожидания в холле и обеспечивает его сопровождение до места ожидания следующими методами:
 - инвалиду с нарушением слуха ладонью указывается на стул в зоне ожидания (приглашающий жест) и предлагается на него сесть;
 - инвалиду с нарушением зрения сначала дается возможность сориентироваться в пространстве. Необходимо прикоснуться к его плечу или руке, предложить пройти к месту ожидания, сопровождая движение или поддержкой инвалида за локоть/руку, или направлять его словами (немного левее, правее);
 - 3.6. оказывает помощь при выходе из здания Центра.
4. Действие ответственного специалиста при оказании ситуационной помощи инвалиду или маломобильному гражданину:
 - 4.1. при встрече с инвалидом или маломобильным гражданином ответственный специалист должен сообщить свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и выяснить по какому вопросу обратился гражданин. В зависимости от физических особенностей человека, личный прием осуществляется в холле первого этаж (при сложностях с передвижением), или в кабинете ответственного специалиста.
 - 4.2. в случае препровождения инвалида или маломобильного гражданина в кабинет, ответственный специалист должен соблюдать следующие нормы:
 - инвалиду с нарушением слуха предлагать следовать за собой. Слова сопровождаются доступными и понятными жестами. В кабинете указать рукой место, куда инвалид может присесть;
 - инвалиду с нарушением зрения необходимо предложить помощь по сопровождению в кабинет. Предложить незрячему самому выбрать, с какой стороны

ему удобно идти (обычно это свободная от трости сторона), при передвижении инвалид держится за специалиста рукой. При спуске или подъеме по ступенькам вести незрячего гражданина перпендикулярно к ним и обязательно показать перила. Проходя двери или узкие проходы, всегда идти впереди, рукой направляя инвалида так, чтобы он шел следом за специалистом. В кабинете, необходимо подвести инвалида к стулу и направить его руку на спинку стула;

- инвалид, испытывающий трудности при передвижении, сопровождается только в кабинеты, расположенные на первом этаже Центра. При сопровождении предлагается необходимая помощь, которая может быть оказана при передвижении по зданию;

- инвалиду с нарушениями интеллекта предлагается следовать за собой, перед ним открывается дверь, и предлагается занять место посетителя.

Организация личного приема инвалида с нарушением слуха:

а) для привлечения внимания необходимо назвать инвалида по имени и отчеству, а в случае отсутствия реакции, слегка прикоснуться к его руке или привлечь внимание жестом руки;

б) при возникновении необходимости ознакомления с документами, предоставляемыми инвалидом, не нарушается порядок их расположения. Необходимо комментировать свои действия и называть документы, которые нужны для решения вопроса, связанного с личным обращением инвалида. В случае предоставления неполного комплекта документов необходимо сообщить в письменном виде информацию о недостающих документах, а также, по просьбе инвалида, записать информацию на диктофон;

в) в случае необходимости подписи инвалида на документе ответственный специалист полностью читает его, убеждается в понятии инвалидом изложенной информации, а также предлагает помощь в подписании документа - располагает документ под активную руку, направляет указательный палец этой руки в место, где должна начаться подпись. Инвалид может использовать факсимильное воспроизведение подписи;

г) необходимо соблюдать общие этические нормы общения с инвалидом с нарушением зрения – избегать излишней жестикуляции, в случае необходимости чтения документа предупредить инвалида о начале действия, обеспечить отсутствие шумовых явлений в кабинете (отключить или максимально снизить громкость сигналов телефонов, находящихся в кабинете).

Организация личного приема инвалида с интеллектуальными нарушениями:

а) при общении необходимо использовать конкретные формулировки, изложенные доступным и понятным языком. Речь должна быть спокойной, без колебаний тембра и скорости изложения информации. При возможности устная информация должна сопровождаться иллюстративными или письменными материалами;

б) по завершению личного приема ответственный специалист сопровождает инвалида или маломобильного гражданина до выхода из здания.

Иные способы обеспечения доступности Услуг для инвалидов и маломобильных граждан

Если по причине отсутствия доступности места предоставления услуг гражданин не сможет обратиться в Центр лично, услуги могут быть предоставлены следующим образом:

- доверенному лицу, на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством;

- дистанционно, в том числе консультации по вопросам, относящимся к деятельности Центра через официальный сайт Центра;

- по телефону, информирование инвалидов и лиц с ограниченными возможностями о порядке предоставления услуг осуществляется сотрудниками по телефонам: 8(81733) 4-11-30.

бюджетное учреждение социального обслуживания
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
Вологодской области
«Кадниковский центр помощи детям, оставшимся
без попечения родителей»

П Р И К А З

г.Кадников

«24» 01 2022 г

№ 53

О назначении ответственных

В соответствии с приказом Минтруда России от 30.07.2015 № 527 н «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»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить, ответственными лицами Силину Татьяну Николаевну, заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе, Кульчикову Ирину Николаевну, заместителя директора по административно-хозяйственной работе за организацию работы по обеспечению доступности БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» и предоставляемых услуг.

2. Утвердить Порядок обеспечения условий, предоставляемых БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» для всех категорий инвалидов, в том числе детей-инвалидов и других маломобильных граждан.

3. Утвердить Программу обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей».

4. Ответственным лицам, указанным в пункте № 1, провести инструктаж с сотрудниками учреждения по вопросу, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» и услуг с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

5. Утвердить список сотрудников (приложение № 1) подлежащих инструктированию по вопросу, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» и услуг с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А. Кухарина

Е.А.Кухарина

Ознакомлен: 24.01.2022

Кульчиков И.Н.

Силина Т.Н.

24.01.2022

Кульчиков И.Н.

Силина Т.Н.