

Автономная некоммерческая организация  
Центр социального обслуживания населения  
«ДОВЕРИЕ»  
(АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ»)

ПРИКАЗ

от «27» мая 2019 г.

№ 34

Об организации работы  
по обеспечению условий доступности  
Организации для инвалидов

В целях соблюдения и внедрения в работу «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», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015г. №527н и приказа Комитета социальной защиты населения Волгоградской области № 1324 от 12.10.2016г. «О реализации приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015г. №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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие документы:

- Политика обеспечения условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объектов Организации и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ»;
- Порядок предоставления услуг инвалидам, маломобильным группам населения и лицам с ограниченными возможностями, в том числе при срабатывании кнопки вызова в АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ»;
- Инструкция по обслуживанию инвалидов и других маломобильных граждан при посещении АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ»;
- Памятка для лиц с ограниченными возможностями и других маломобильных групп населения (информация);
- План обучения (инструктажа) сотрудников АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг на 2019 год;

2. Назначить:

2.1. ответственным за организацию и проведение работы в АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» по обеспечению доступности объекта Организации и услуг для инвалидов заместителя директора Орлову Л.А.;

2.2. ответственным по созданию условий доступности Организации и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными правовыми актами заместителя директора Орлову Л.А.;

2.3. ответственными за оказание необходимой помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам в случаях преодоления препятствий, оказания услуг и использования кнопки вызова персонала специалистов по социальной работе отделения социального обслуживания;

2.4. ответственным за проведение обучения (инструктирования) специалистов, работающих с инвалидами, сотрудников и инструктажа с вновь принятыми сотрудниками заместителя директора Орлову Л.А.;

2.5. ответственным за отражение на официальном сайте АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» (информационном стенде, индивидуальных памятках) информации по обеспечению условий доступности для инвалидов в организации и предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению специалиста по социальной работе Щучкину И.В.

2.6. ответственным за внесение в должностные инструкции соответствующих обязанностей вышеуказанным специалистам юриста Козлова С.С.

3. Ответственному за проведение обучения (инструктирования) специалистов, работающих с инвалидами, сотрудников и инструктажа с вновь принятыми сотрудниками завести отдельный журнал регистрации проведенных инструктажей.

4. Ответственному за организацию и проведение работы в АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» по обеспечению доступности Организации и услуг для инвалидов обеспечить возможность:

4.1. беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления социальных услуг;

4.2. допуска сурдопереводчика, тифлопереводчика или иного лица, владеющего жестовым языком;

4.3. допуска в помещения, где предоставляются социальные услуги, собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015г. №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»);

4.4. оказания необходимой помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам в случаях преодоления препятствий, оказания услуг и использования кнопки вызова персонала и организовать работу по графику.

5. Юристу Организации Козлову С.С. внести соответствующие обязанности вышеназванным сотрудникам в должностные инструкции.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Орлову Л.А.

Директор



Н.А. Григорьева