

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества»
(МАУДО «ЦДТ»)
«Челядьлӧн творчество шӧрин» содтӧд тӧдӧмлун сетан муниципальной
асшӧрлуна учреждение
(«ЧТШ» СТС МАУ)

ПРИКАЗ

«19» декабрь 2018 г.

№ 497

Сыктывкар

Об организации работы по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных граждан

Во исполнение требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ст. 5, ст.79), в соответствии с приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» в целях обеспечения доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных граждан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. положение об обеспечении условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также о порядке оказания им при этом необходимой помощи в МАУДО «ЦДТ» (приложение 1);

1.2. инструкцию по обслуживанию инвалидов и других маломобильных граждан при посещении МАУДО «ЦДТ» (приложение 2);

1.3. программу обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг (приложение 3);

1.4. форму журнала учета проведения инструктажа работников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг МАУДО «ЦДТ» (приложение 4);

1.5. изменения в должностные инструкции работников по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг (приложение 5);

1.6. памятку для инвалидов по вопросам получения услуг и помощи со стороны сотрудников МАУДО «ЦДТ» (приложение 6).

2. Назначить ответственной за организацию работы по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных граждан специалиста по охране труда Зиновьеву Е.В.

3. Ответственной за организацию работы по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных граждан Зиновьевой Е.В.:

3.1. организовать систематическое обучение (инструктаж) работников по вопросам, связанным с обеспечением доступности объектов и услуг с записью в журнале учета проведения инструктажа;

3.2. осуществлять деятельность по оказанию помощи инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья при предоставлении им образовательных услуг;

3.3. обеспечить контроль за соблюдением работниками МАУДО «ЦДТ» требований доступности.

4. Делопроизводителю Соболевой И.В. внести в должностные инструкции работников утвержденные функции об оказании помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам при предоставлении услуги и при перемещении в пределах места оказания услуги.

5. Администратору официального сайта МАУДО «ЦДТ» методисту Соловьевой Д.Ю.:

5.1. обеспечить адаптацию официального сайта с учетом особых потребностей инвалидов по зрению;

5.2. создать на сайте раздел «Обеспечение доступности объектов и услуг для инвалидов»;

5.3. разместить настоящий приказ, Положение об обеспечении условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также о порядке оказания им при этом необходимой помощи в МАУДО «ЦДТ», Инструкцию по обслуживанию инвалидов и других маломобильных граждан при посещении МАУДО «ЦДТ» на сайте.

6. Контроль за исполнением исполнения приказа возложить на заместителя директора по АХР Мишарину Т.А., заместителя директора по УВР Соболю А.Ф.

Директор



Н.Н. Старцева

Соловьева Д.Ю.

Положение
об обеспечении условий доступности для инвалидов и других маломобильных
граждан объектов и предоставляемых услуг, а также о порядке оказания им при этом
необходимой помощи в МАУДО «ЦДТ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об обеспечении условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также порядке оказания им при этом необходимой помощи в МАУДО «Центр детского творчества» (далее – Положение) определяет ключевые принципы и требования, направленные на защиту прав инвалидов при посещении ими здания и помещений МАУДО «ЦДТ» (далее – Центр) и при получении услуг, и соблюдение норм законодательства в сфере социальной защиты инвалидов работниками Центра.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 №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»;

- Уставом МАУДО «ЦДТ».

1.3. Все работники Центра должны руководствоваться настоящим Положением и соблюдать его принципы и требования.

1.4. Принципы и требования настоящего Положения распространяются на работников Центра, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из Федерального закона.

2. Цели и задачи.

2.1. Цель – обеспечение всем гражданам – получателям услуг в Центре, в том числе инвалидам и иным маломобильным группам населения (далее – МГН), равные возможности для реализации своих прав и свобод, в том числе равное право на получение всех необходимых социальных услуг, предоставляемых Центром без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности при пользовании услугами Центра.

2.2. Задачи:

а) обеспечение разработки и реализации комплекса мер по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи работниками Центра;

б) закрепление и разъяснение работникам Центра основных требований доступности объектов и услуг, установленных законодательством Российской Федерации, включая ответственность и санкции, которые могут применяться к Центру и работникам в связи с несоблюдением указанных требований или уклонением от их исполнения;

в) формирование у работников единообразного понимания Положения о необходимости обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи;

г) закрепление обязанностей работников знать и соблюдать принципы и требования настоящего Положения, ключевые нормы законодательства, а также меры и конкретные действия по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;

д) формирование толерантного сознания работников, независимо от занимаемой должности, по отношению к инвалидности и инвалидам.

2.3. Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, принимаемые в Центре, включают:

а) определение должностных лиц Центра, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи;

б) обучение и инструктирование работников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;

в) создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

г) создание инвалидам условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

д) отражение на официальном сайте Центра информации по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов Центра и предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению.

3. Основные принципы.

3.1. Деятельность Центра, направленная на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи в Центре осуществляется на основе следующих основных принципов:

а) уважение достоинства человека, его личной самостоятельности, включая свободу делать свой собственный выбор, и независимости;

б) недискриминация;

в) полное и эффективное вовлечение и включение в общество;

г) уважение особенностей инвалидов и их принятие в качестве компонента людского многообразия и части человечества;

д) равенство возможностей;

е) доступность;

ж) равенство мужчин и женщин;

з) уважение развивающихся способностей детей-инвалидов и уважение права детей-инвалидов сохранять свою индивидуальность.

4. Управление.

4.1. Директор Центра определяет ключевые направления Положения, утверждает Положение, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за его реализацией, а также оценкой результатов реализации Положения в Центре.

4.2. Ответственный за организацию работы по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных граждан отвечает за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Положения, осуществляет контроль за реализацией Положения в Центре.

4.3. Заместители директора, заведующие отделами отвечают за применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Положения, а также осуществляют контроль за его реализацией в отделах.

4.4. Работники Центра осуществляют меры по реализации Положения в соответствии с должностными инструкциями.

4.5. Основные требования Положения доводятся до сведения всех работников Центра и используются при инструктаже и обучении персонала по вопросам доступности объектов и услуг, а также оказания при этом помощи инвалидам.

5. Условия доступности объекта Центра в соответствии с установленными требованиями.

5.1. Возможность беспрепятственного входа в Центр и выхода из него.

5.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории Центра в целях доступа к месту предоставления услуги, при необходимости, с помощью работников Центра, предоставляющих услуги, с использованием ими вспомогательных технологий.

5.3. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории Центра.

5.4. Содействие инвалиду при входе в Центр и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.

6.5. Надлежащее размещение носителей информации, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

5.6. Обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленным форме и порядку.

6. Условия доступности услуг Центра в соответствии с установленными требованиями.

6.1. Оказание работниками Центра инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг, об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий.

6.2. Предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуг с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика в соответствии с требованиями пропускного и внутриобъектового режима Центра.

6.3. Оказание работниками Центра, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

7. Дополнительные условия доступности услуг в Центре

7.1. Оборудование на прилегающих к объекту Центра территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

7.2. Предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

7.3. Включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

7.4. Сопровождение получателя услуги при передвижении по территории Центра, а также при пользовании услугами, предоставляемыми Центром.

8. Ответственность за несоблюдение требований Положения.

8.1. Директор Центра, его заместители, и работники Центра независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований

Положения, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

8.2. К мерам ответственности за уклонение от исполнения требований к созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам Центра относятся меры дисциплинарной и административной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Инструкция по обслуживанию инвалидов и других маломобильных граждан при посещении МАУДО «ЦДТ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящая инструкция определяет правила поведения работников МАУДО «ЦДТ» при предоставлении услуг инвалидам (иным категориям маломобильных граждан).

1.2. Инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Маломобильные граждане (МГ) — это люди испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве (люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди старших возрастов, люди с детскими колясками и т.п.).

1.3. Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 №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».

1.4. Инструкция разработана в целях обеспечения доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи, и может быть использована при непосредственном оказании услуг инвалидам.

1.5. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми работниками МАУДО «ЦДТ».

2. Требования к уровню подготовки персонала:

а) знание понятия «доступная среда для инвалидов» и основных требований доступности объектов и услуг для маломобильных граждан; основных видов архитектурных, информационных и ситуационных барьеров, препятствующих получению услуг инвалидами (МГ) наравне с другими лицами, а также возможных способов их устранения в зависимости от категории инвалидности;

б) осведомленность о перечне предоставляемых услуг в Центре; формах и порядке предоставления услуг (в организации, на дому, электронно и дистанционно);

в) информированность о специальном (вспомогательном) оборудовании и приспособлениях для инвалидов, имеющихся в распоряжении Центра, наличии доступа к ним, порядке их эксплуатации (включая требования безопасности);

г) ознакомление с порядком эвакуации граждан на объекте, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях;

д) наличие разработанных правил взаимодействия работников Центра при предоставлении услуг инвалиду.

3. Общие правила этикета.

3.1. Обращение к человеку: при встрече обращайтесь с инвалидом вежливо и уважительно, вполне естественно пожать инвалиду руку. Когда вы разговариваете с инвалидом любой категории, обращайтесь непосредственно к нему, а не к сопровождающему или сурдопереводчику, которые присутствуют при разговоре.

3.2. Адекватность и вежливость: относитесь к другому человеку, как к себе самому, точно так же его уважайте — и тогда оказание услуги в Центре и общение будут эффективными.

3.3. Называйте себя и других: когда вы встречаетесь с человеком, который плохо видит или совсем не видит, обязательно называйте себя и тех людей, которые пришли с вами. Если у вас общая беседа в группе, не забывайте пояснить, к кому в данный момент вы обращаетесь, и назвать себя.

3.4. Предложение помощи: если вы предлагаете помощь, ждите, пока ее примут, а затем спрашивайте, что и как делать; всегда предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь или обойти препятствие.

3.5. Обеспечение доступности услуг: всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где предусмотрено оказание услуг и прием граждан. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.

3.6. Обращение с кресло-коляской: инвалидная коляска — это часть неприкасаемого пространства человека, который ее использует. Не облакачивайтесь на нее и не толкайте. Начать катить коляску без согласия инвалида — то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения. Если вас попросили помочь инвалиду, передвигающемуся на коляске, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.

3.7. Внимательность и терпеливость: когда вы разговариваете с человеком, испытывающим трудности в общении, слушайте его внимательно. Будьте терпеливы, ждите, когда человек сам закончит фразу. Не поправляйте его и не договаривайте за него. Повторите, что вы поняли, это поможет человеку ответить вам, а вам — понять его.

3.8. Расположение для беседы: когда вы говорите с человеком, пользующимся инвалидной коляской или костылями, расположитесь так, чтобы ваши и его глаза были на одном уровне, тогда вам будет легче разговаривать. Разговаривая с теми, кто может, читать по губам, расположитесь так, чтобы на Вас падал свет, и Вас было хорошо видно.

3.9. Привлечение внимания человека: чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помашите ему рукой или похлопайте по плечу. Смотрите ему прямо в глаза и говорите четко, но имейте в виду, что не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам.

4. Сопровождение инвалидов в ЦДТ и при оказании им услуг.

4.1. Инвалидам оказывается необходимая помощь при входе в здание (выходе из здания), сдаче верхней одежды в гардероб (получении и одевании верхней одежды).

4.2. В первоочередном порядке уточняется, в какой помощи нуждается инвалид, цель посещения Центра, необходимость сопровождения.

4.3. Для обеспечения доступа инвалидов к услугам Центра работнику, встречающему инвалида, необходимо:

а) рассказать инвалиду об особенностях здания Центра: количестве этажей; наличии лифтов, поручней, других приспособлений и устройств для инвалидов применительно к его функциональным ограничениям; расположении санитарных комнат, возможных препятствиях на пути и т.д.; необходимых для оказания услуги структурных подразделениях Центра и местах их расположения в здании, в каком кабинете и к кому обратиться по вопросам, которые могут возникнуть в ходе предоставления услуги;

б) познакомить инвалида со всеми работниками, задействованными в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству работника и инвалида друг другу. Информировать, к кому он должен обратиться во всех случаях возникающих затруднений.

в) при оказании услуги в Центре четко разъяснить график оказания услуги (выдать расписание приема граждан, записать на лист время и место оказания услуги и т.д.); указать место ее проведения (показать нужный кабинет), акцентировав внимание на путь по Центру от входа до кабинета, при необходимости сопроводить до места оказания услуги.

г) обеспечить допуск в здание собаки-поводыря, сопровождающей инвалида по зрению.

4.4. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими:

- Оказывая свою помощь незрячему человеку, направляйте его, не стискивая его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой. Если вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.

- Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких потолках, трубах и т.п. Используйте фразы, характеризующие цвет, расстояние, окружающую обстановку.

- Не командуйте, не трогайте и не играйте с собакой-поводырем.

- Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите его об этом. Говорите обычным голосом. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно полностью. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной законодательством.

- Когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте его руку на спинку стула или подлокотник. Не водите по поверхности его руку, а дайте ему возможность свободно потрогать предмет.

- Когда вы общаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь.

- Не заставляйте вашего собеседника обращаться в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его об этом.

- Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, старайтесь быть точными в определениях.

- Оказывая помощь незрячему, двигайтесь не торопясь, и при спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним. Не делайте рывков, резких движений, предупреждайте о препятствиях.

4.5. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение слуха:

- Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загораживайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.

- Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Если вы не знаете, какой предпочесть, спросите у них. Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.

- Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.

- Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, не надо.

- Если вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Используйте жесты. Убедитесь, что вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли вас собеседник.

- Если вы сообщаете информацию, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, напишите ее, сообщите по факсу или электронной почте или любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята.

- Если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться.

- Не забывайте о среде, которая вас окружает. В больших или многолюдных помещениях трудно общаться с людьми, которые плохо слышат. Яркое солнце или тень

тоже могут быть барьерами.

- Не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Вам лучше всего спросить об этом при первой встрече. Если ваш собеседник обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил. Помните, что только три из десяти слов хорошо прочитываются.

- Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов; использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

4.6. Виды барьеров при оказании услуг инвалидам

Основные категории маломобильных граждан	Значимые барьеры окружающей среды (для учета и устранения на объекте)
Инвалиды, передвигающиеся на кресло-колясках	Высокие пороги, ступени. Отсутствие поручней, нарушение их высоты. Неровное, скользкое и мягкое (с высоким ворсом, крупно насыпное и прочее) покрытие. Неправильно установленные пандусы, отсутствие скатов. Узкие дверные проемы и коридоры. Неадаптированные санитарные комнаты. Отсутствие места для разворота в помещениях. Высокое расположение информации на стойках и стендах.
Инвалиды с поражением нижних конечностей (использующие трости, костыли, опоры)	Высокие пороги, ступени. Неровное и скользкое покрытие. Неправильно установленные пандусы. Отсутствие поручней. Отсутствие мест отдыха на пути движения.
Инвалиды с поражением верхних конечностей	Трудности в открывании дверей. Трудности в пользовании выключателями, кранами и др. Невозможность, сложность в написании текстов. Иные ограничения действия руками.
Слепые и слабовидящие инвалиды	Преграды на пути движения (колонны, тумбы, стойки и прочее). Ступени, особенно разной геометрии, без цветового, тактильного обозначения. Отсутствие контрастной и тактильной информации и указателей. Отсутствие информационных табличек, выполненных шрифтом Брайля. Отсутствие поручней, иных направляющих. Неорганизованность доступа на объект и места ожидания собаки-проводника. Отсутствие дублирующей звуковой информации при экстренных случаях.
Глухие и слабослышащие	Отсутствие и недостаточность зрительной информации. Отсутствие сурдо- и тифлосурдоперевода и переводчика. Отсутствие аудиоконтур, индукционных петель. Электромагнитные помехи. Иные информационные барьеры и отсутствие дублирующей световой информации при чрезвычайных ситуациях.
Инвалиды с особенностями интеллектуального развития	Отсутствие (недостаточность) понятной информации, информации на простом языке. Отсутствие ограждений опасных мест. Трудности ориентации при неоднозначности информации. Неорганизованность сопровождения на объекте.

Программа обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг

Все сотрудники МАУДО «ЦДТ», включая работников, оказывающих услуги, а также вспомогательный персонал должны пройти обучение (инструктаж) по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.

Обучение (инструктаж) по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и оказания при этом необходимой помощи проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, студентами, прибывшими на практику, а также с учащимися.

Инструктаж предназначен для обучения, инструктирования работников Центра по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи, в связи с принятием Федерального закона от 1 декабря 2014г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

Задачи обучения (инструктажа) для персонала при его различных видах и формах:

Виды инструктажа	Формы проведения инструктажа	
	Индивидуально	Коллективно (в малых группах или для всего коллектива)
Первичный	<ul style="list-style-type: none">- при приеме на работу (теоретически и практически - в виде тренинга на рабочем месте);- при введении новых обязанностей в должностную инструкцию сотрудника	<ul style="list-style-type: none">- для общего информирования о порядке работы по обеспечению доступности объекта и предоставляемых услуг;- об ответственных лицах;- о задачах по оказанию помощи и о взаимодействии с МГН
Повторный/ внеплановый	<ul style="list-style-type: none">- для развития навыков работы с МГН;- при приобретении нового технического (вспомогательного) средства, оборудования, используемого для оказания помощи МГН;- в случае выявления нарушения требований и обязанностей сотрудниками- при оказании помощи инвалидам и МГН	<ul style="list-style-type: none">- для развития и совершенствования знаний по вопросам доступности объектов и услуг;- для обсуждения нарушений требований доступности, выявленных в ходе контрольных мероприятий (для их устранения и недопущения впредь);- при вступлении в силу новых документов, при принятии новых инструкций, правил и др.;- при введении новых услуг,- при организации обслуживания в новых формах, на новых объектах

Порядок проведения обучения (инструктажа).

Обучение (инструктаж) проводит сотрудник, на которого приказом директора МАУДО «ЦДТ» возложена ответственность за организацию работы по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных граждан.

Обучение (инструктаж) проводят по программе, разработанной, в соответствии с Методическим пособием разработанного в рамках государственной программы «Доступная среда» на 2015-2020 годы Фондом содействия научным исследованиям проблем инвалидности в соответствии с Государственным контрактом от 19 июня 2015 г. № 15-К-13-109.

Продолжительность инструктажа не более 45 минут.

Обучение (инструктаж) проводится по плану работы МАУДО «ЦДТ», в установленные сроки, но не реже 1 раза в полугодие с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) персонала. В зависимости от задач, формы и вида инструктажа определяется его тематика - выбираются темы (вопросы) из предложенного перечня.

Обучение (инструктаж) с работниками проводится в устной форме, о чем ответственный за инструктаж делает соответствующую запись в журнале.

Допуск к работе вновь принятых работников Центра осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в «Журнал учета проведения инструктажа работников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг МАУДО «ЦДТ»».

Внеплановый инструктаж может проводиться по решению директора МАУДО «ЦДТ» с целью изучения новых документов, инструкций, правил, порядка предоставления новых услуг, новых форм обслуживания, новых помещений.

Индивидуальный инструктаж проводится в форме собеседования, разъяснения, тренинга; коллективный - в форме лекции, семинара, деловой игры. По итогам инструктажа могут быть предложены контрольные вопросы, тесты, практическое задание.

При проведении инструктажа могут быть организованы тренинги, деловые игры, использованы наглядные и методические пособия, плакаты, схемы, мнемосхемы и таблицы, иной раздаточный материал, а также проведена демонстрация оборудования, порядка его эксплуатации (порядка работы) и хранения.

О проведении инструктажа делают запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Темы (вопросы) для обучения (инструктажа) работников МАУДО «ЦДТ» 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 организации; формы и порядок предоставления услуг (в организации, на дому, дистанционно).

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 общественного питания, пункту поката 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. Правила и порядок эвакуации граждан на объекте организации, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

11. Правила и порядок оказания услуг на дому (в ином месте пребывания инвалида) или в дистанционном формате.

12. Перечень сотрудников, участвующих в обеспечении доступности для инвалидов объекта (объектов) и помещений организации, предоставляемых услуг, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных граждан на объекте.

13. Содержание должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объектов (помещений) и услуг в организации социального обслуживания.

14. Порядок взаимодействия сотрудников организации социального обслуживания при предоставлении услуг инвалиду.

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

16. Формы контроля и меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение сотрудниками организации обязанностей, предусмотренными организационно-распорядительными, локальными актами организации социального обслуживания.

Вопросы для тестового контроля

1. Каким документом установлены права инвалидов во всем мире:

- Конституция РФ
- Конвенция о правах инвалидов (правильный ответ)
- Всеобщая декларация прав человека

2. Разумное приспособление

- это обязанность предоставлять инвалидам возможность пользоваться на вокзалах залом повышенной комфортности для официальных делегаций

- это обязанность приспособить для инвалидов с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности помещения организации путем оборудования их пандусами, широкими дверными проемами, надписями шрифтом Брайля, и т.п. (правильный ответ)

- это обязанность для обеспечения доступности инвалидов полностью реконструировать здание XVI в., которое является памятником архитектуры

3. Инвалидом в российском правовом поле считают в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 №181-ФЗ

-лицо, у которого выявлено тяжелое заболевание

-лицо, которое имеет определенные проблемы жизнедеятельности

-лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами,

приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты (правильный ответ)

4. Информация на «ясном языке» (или «легкое чтение») направлена на облегчение понимания информации

- для лиц с нарушениями зрения
- для лиц с нарушениями слуха
- для лиц с нарушениями умственного развития (правильный ответ)

5. К кому работник организации должен направить свое обращение при разговоре с инвалидом

- к сурдопереводчику
- к инвалиду (правильный ответ)
- к сопровождающему лицу

6. Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, необходимо

- громко крикнуть
- хлопнуть в ладоши
- помахать рукой человеку или похлопать по плечу (правильный ответ)

7. Входит ли организация сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта в комплекс мер по созданию доступности?

- Да (правильный ответ)
- Нет

8. Размер административного штрафа на юридических лиц за уклонение от исполнения требований доступности для инвалидов объектов инженерной, транспортной и социальной инфраструктур составляет:

- от 2 до 3 тысяч рублей
- от 20 до 30 тысяч рублей (правильный ответ)
- от 200 до 300 тысяч рублей

9. Какими специальными знаками должна быть обозначена контрастная маркировка для всех потенциально опасных препятствий на пути следования людей с нарушениями зрения

- белыми кругами на черном фоне
- желтыми полосами или кругами (правильный ответ)
- красными треугольниками

10. В многоквартирных домах и зданиях общественного пользования с большим количеством этажей преимущественно устанавливаются

- вертикальные подъемники или лифтовые установки (правильный ответ)
- мобильные лестничные подъемники
- наклонные подъемники

11. Муниципальные услуги оказываются

- федеральными органами исполнительной власти и МФЦ
- органами местного самоуправления
- органами местного самоуправления и МФЦ (правильный ответ)

12. Государственные услуги по принципу «одного окна» предоставляются

- органами местного самоуправления
- органами государственных внебюджетных фондов
- многофункциональными центрами (правильный ответ)

13. Что из перечисленного не входит в содержание критерия доступности для инвалидов зданий и сооружений через изложение ряда соответствующих ему требований (п. 5.2 свода правил по проектированию и строительству СП 31-102-99)

- возможность избежать травм, ранений, увечий, излишней усталости и т.п. из-за свойств архитектурной среды зданий (правильный ответ)

-возможности беспрепятственно достигнуть места обслуживания и воспользоваться предоставленным обслуживанием

-беспрепятственного движения по коммуникационным путям, помещениям и пространствам

-возможности своевременно воспользоваться местами отдыха, ожидания и сопутствующего обслуживания

14. На какие органы и/или организации возлагается обязанность обеспечения инвалидам условий для беспрепятственного пользования средствами связи и информации

- на федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации

- на федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления

- на федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления (в сфере установленных полномочий), организации независимо от организационно-правовых форм (правильный ответ)

15. Каким из нижеперечисленных требований должны отвечать доступные для инвалидов входные двери

- наружные двери не могут иметь пороги

- на путях движения инвалидов не рекомендуется применять распашные двери на петлях одностороннего действия с фиксаторами в положениях «открыто» или «закрыто» с доводчиком

- входные двери, доступные для инвалидов, должны быть хорошо опознаваемы и иметь символ, указывающий на их доступность (правильный ответ)

16. Специальные условия для получения общего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – это условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя:

-использование специальных образовательных программ и методов обучения (правильный ответ)

-проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий (правильный ответ)

-предоставление особого режима питания и отдыха для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

-обеспечение постоянного медицинского наблюдения в процессе обучения

-обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность (правильный ответ)

17. Обязан ли инвалид при поступлении на обучение в образовательную организацию, в заявлении о приеме указывать сведения о необходимости создания для него специальных условий при проведении вступительных испытаний, а также представлять документ, подтверждающий инвалидность

-да (правильный ответ)

-нет

-обязан указывать только сведения о необходимости создания для него специальных условий при проведении вступительных испытаний

-такие сведения запрашивает образовательная организация

Список рекомендуемой литературы:

1. Владимирова О.Н. Современная модель обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации в свете биопсихосоциальной концепции инвалидности МКФ: Актовая речь на расширенном заседании Учёного совета института 26 декабря 2013 года / Под ред. В.Г. Помникова, М.В. Коробова. – СПб.: СПБИУВЭЖ, 2014. – 40 с.

2. К независимой жизни: пособие для инвалидов» // М.: РООИ «Перспектива», 2001

3. Коробов, М.В. Международная классификация функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья: основные положения: учебно – методическое пособие / М. В. Коробов. - СПб.: СПбИУВЭК, 2011. - 35 с.
4. Коробов, М.В. МКФ. Классификация категорий активности и участия: учебно-методическое пособие / М.В. Коробов. - СПб.: СПбИУВЭК, 2011. - 31 с.
5. Коробов, М.В. МКФ. Классификация факторов окружающей среды: учебно-методическое пособие / М. В. Коробов. - СПб.: СПбИУВЭК, 2011. - 31 с.
6. Коробов, М.В. МКФ. Классификация функций и структур организма: учебно-методическое пособие / М. В. Коробов. - СПб.: СПбИУВЭК, 2011. - 34 с.
7. Прудинник Татьяна. Как правильно вести себя с инвалидом, <http://www.ihnterfax.by/article/56700>
8. Рабочая программа учебной дисциплины «Деонтология в социальной работе»/ Е.Н. Поддубная. // М.:Московский государственный медико-стоматологический университет им. А.И. Евдокимова, 2014. – 108с.
9. Справочник по медико-социальной экспертизе и реабилитации./под ред. М.В. Коробова, В.Г. Помникова. – СПб.: Гиппократ, 2010. – 1032с.
- 10.Этика и деонтология в практической деятельности специалистов учреждений медико-социальной экспертизы, тактика бесконфликтного поведения / Морозова Е.В., Дымочка М.А., Козлов С.И., Жукова Е.В., Сивухина М.В., под ред. Морозовой Е.В.// Методическое пособие – М.: Минтруд России. - 2013.- 144 с.

Изменения в должностные инструкции работников по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг

Должность	Зона объекта	Должностные обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
Директор	Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории Центра, 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 Центра с учетом требований доступности для инвалидов.
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Все структурно-функциональные зоны (общие организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none"> - Определять и представлять на утверждение директору кандидатуры сотрудников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг. - Участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций работников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг. - Организовывать работу отделов с учетом требований доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами работников. - Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений работников по вопросам доступности объектов и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам. - Вносить предложения директору и ответственному должностному лицу по вопросам

		адаптации объекта, необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения.
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Все структурно-функциональные зоны (общие организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу комиссии по обследованию Центра и предоставляемых услуг (возглавлять комиссию) и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг. - Участвовать в формировании плана адаптации объекта Центра и предоставляемых услуг для инвалидов. - Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств (транспортных услуг) для обслуживания получателей услуг в Центре с учетом требований доступности для инвалидов. - Разрабатывать и представлять на утверждение директору план-график оснащения Центра и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения.
Специалист по охране труда	<p>Все структурно-функциональные зоны (Организационные функции)</p> <p>Исполнение обязанностей ответственного сотрудника за организацию работы по</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Центре, 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) работников 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 работников Центра. - Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов Центра в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам. - Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов Центра по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов. - Представлять на утверждение директора кандидатуры ответственных сотрудников структурных подразделений по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов

	<p>обеспечению доступности объекта и услуг</p>	<p>организации социального обслуживания и предоставляемых услуг.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение директору инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг. - Организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг. - Организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности.
<p>Заведующий отделом</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу отдела 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 отделе организационно-распорядительных, иных локальных документов Центра по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи. - Участвовать в разработке (корректировке) должностных инструкций работников руководимого отдела по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг. - Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников отдела по вопросам доступности объектов и услуг и оказании помощи инвалидам. - Вносить предложения вышестоящему руководителю и ответственному лицу по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых отделом), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения. - Организовывать разработку организационных и информационных документов отдела (в том числе о порядке работы отдела, о правах и обязанностях получателей образовательных услуг, о видах услуг, сроках, порядке их предоставления и условиях доступности) для размещения на стендах, иных информационных носителя в отделе, а также на сайте Центра – для информирования обслуживаемого населения, потребителей услуг, предоставляемых отделом, с учетом особенностей различных категорий маломобильных граждан. - Участвовать в организации и проведении инструктажа, а также в проверке знаний сотрудников отдела по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

		<ul style="list-style-type: none"> - Проходить инструктаж по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг в соответствии с планом работы Центра.
Делопроизводитель	(Организационные функции)	<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, в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение директору 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 Центра 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)	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности Центра с учетом требований доступности для инвалидов. - Участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для работников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам. - Участвовать в проведении инструктажа работников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг на основе подготовленных разработок. - Вносить предложения по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов организации обслуживания и предоставляемых услуг.
<p>Сотрудники:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Педагог дополнительного образования. - Концертмейстер. - Другие 	Зона целевого назначения	<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. - Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы (кабинета), и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах, с учетом требований доступности для инвалидов. - 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.

		<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе к месту пребывания инвалида (на дому), 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 и вспомогательными устройствами. - Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников - Составлять заявки (требования) на оснащение 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.
Педагог-организатор	<p>Зона целевого назначения.</p> <p>Пути перемещения</p>	<p>То же, что и другие сотрудники, а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Принимать при подготовке и проведении коллективных мероприятий меры по обеспечению участия в них инвалидов, составлять программы, маршруты, заказывать транспорт с учетом требований доступности для инвалидов
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Все зоны	<ul style="list-style-type: none"> - Проводить периодический 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. - Обеспечивать подготовку (оборудование) места для колясочной, для хранения иных технических средств и для ожидания собаки-проводника. - 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). - Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала,

		переговорных устройств, иных средств вызова персонала, расположенных на объекте
Уборщик территории (дворник)	Прилегающая территория. Входная группа	<ul style="list-style-type: none"> - 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 объекта.
Вахтер (сторож)	Входная группа	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства, системы автоматического открывания дверей, сменного кресла-коляски). - Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала Центра для сопровождения инвалида по объекту.
Гардеробщик	Входная группа	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании с использованием, при необходимости, вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала. - Обеспечивать доступ к колясочной для получения сменного 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.

Памятка для инвалидов по вопросам получения услуг и помощи со стороны сотрудников МАУДО «ЦДТ»

Уважаемые посетители МАУДО «ЦДТ»!

Предлагаем Вам ознакомиться с информацией о порядке обеспечения доступа в здания нашей организации инвалидам и другим маломобильным гражданам, об особенностях оказания им услуг и о дополнительной помощи со стороны персонала.

Наша организация имеет частичный доступ для следующих групп инвалидов:

- 1) с нарушением опорно-двигательного аппарата
- 2) с нарушением зрения
- 3) с нарушением слуха
- 4) с нарушением умственного развития

Необходимая дополнительная помощь оказывается силами сотрудников организации. Для вызова сотрудника организации воспользуйтесь телефоном расположенным на вахте.

В этом здании Вы можете воспользоваться следующими услугами:

- 1) место для парковки;
- 2) содействие инвалиду при входе в МАУДО «ЦДТ» и выходе из него;
- 3) возможность передвижения инвалида по МАУДО «ЦДТ» в целях доступа к месту предоставления услуг;
- 4) предоставление услуг по воспитанию и обучению инвалидов;
- 5) консультативная помощь.

Услуги, которые в случае трудности посещения здания Центра, оказываются на дому:

- 1) образовательные услуги.
- 2) консультативные услуги.

Услуги, которые могут быть предоставлены в дистанционном формате (сайт МАУДО «ЦДТ» <http://centrinteres.ru>, ГИС ЭО):

- 1) образовательные услуги.
- 2) консультативные услуги.

По вопросам обеспечения доступности зданий и помещений организации, получаемых услуг, а также при наличии замечаний и предложений по этим вопросам можно обращаться к ответственному сотруднику организации: специалисту по охране труда Зиновьевой Евгении Васильевне телефон: 62-55-92, 62-56-32, 62-93-31

