

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ
БОЛЬШЕМУРАШКИНСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

«30» декабря 2016 года

№ 157

Об утверждении функциональных обязанностей
сотрудников по обеспечению
сопровождения получателей социальных услуг
при передвижении по территории Учреждения

В соответствии с пунктом 4.4.Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 15.04.2016 года № 217 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», в целях обеспечения беспрепятственного доступа к местам получения социальных услуг, а также обеспечения сопровождения получателей социальных услуг при передвижении по территории ГБУ «ЦСОГПВИИ Большемурашкинского района»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников ГБУ «ЦСОГПВИИ Большемурашкинского района» (далее – Учреждение) по обеспечению сопровождения получателей социальных услуг при передвижении по территории Учреждения, а также при пользовании услугами Учреждения (Приложение 1);

2. Специалисту по кадрам Федяевой Ю.В.:

- ознакомить сотрудников Учреждения, должности которых отражены в перечне, с настоящим приказом;

- в срок до 01.02.2017 года внести соответствующие изменения в должностные инструкции сотрудников Учреждения;

3. Утвердить Памятку для инвалидов по вопросам получения услуги помощи со стороны персонала в Учреждении по сопровождению при передвижении по территории Учреждения, а также при пользовании услугами Учреждения (далее – Памятка) (Приложение 2);

4. Заведующим отделениями социально-бытового обслуживания на дому Мотовичевой Н.П. и Кочетковой Н.А. довести Памятку до сведения получателей социальных услуг в отделениях социально-бытового обслуживания на дому, с выдачей 1 экз. на руки.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ «ЦСОГПВИИ
Большемурашкинского района»

Л.Г. Макарова

Перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников
ГБУ «ЦСОГПВИИ Большемурашкинского района» (далее – Учреждение)
по обеспечению сопровождения получателей социальных услуг при
передвижении по территории Учреждения, а также при пользовании
услугами Учреждения

Должность	Зона Учреждения	Перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников Учреждения
Специалист по кадрам	(Организационные функции)	<ul style="list-style-type: none">- Участвовать в подготовке и корректировке должностных инструкций сотрудников по вопросам сопровождения получателей социальных услуг при передвижении по территории Учреждения, а также при пользовании услугами Учреждения. Представлять их на утверждение директору и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами.- Готовить представления директору о мерах взыскания к сотрудникам в случае выявления нарушений требований организационно-распорядительных документов, иных локальных актов Учреждения, должностных инструкций по вопросам сопровождения получателей социальных услуг при передвижении по территории Учреждения, а также при пользовании услугами Учреждения.
Заведующий отделением срочного социального обслуживания Заведующий отделением	Зона целевого назначения	<ul style="list-style-type: none">- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в том числе об оформлении

<p>социально-консультативной помощи</p>		<p>необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения бесплатно в доступной форме информации о своих правах, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно в полустационарной форме социального обслуживания. - Оказывать услуги инвалидам в различных формах, в том числе с доставкой услуги к месту пребывания инвалида. - Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, в том числе в одевании/раздевании. - Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.
<p>Специалист по социальной работе Социальный работник отделения срочного социального обслуживания</p>	<p>Зона целевого назначения Пути перемещения Санитарно-гигиенические помещения Все зоны</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (при входе в Учреждение, санитарно-гигиенического помещения и проч.)

		<p>самостоятельно либо с вызовом дополнительного вспомогательного персонала, экстренных служб.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 при оказании помощи в месте пребывания инвалида. - Оказывать содействие инвалидам и сотрудникам на иных участках объекта (при необходимости и поступлении вызова со стороны сотрудников) при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в Учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в Учреждение и выходе из него, на иных путях движения.
<p>Водитель автомобиля</p>	<p>Прилегающая территория Входная группа</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать помощь инвалидам при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в Учреждение, 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 Учреждения для оказания помощи инвалиду и сопровождения его по прилегающей территории и по Учреждению.

**Памятка для инвалидов по вопросам получения услуг
и помощи со стороны персонала в Учреждении по сопровождению при
передвижении по территории Учреждения, а также при пользовании
услугами Учреждения**

Уважаемые получатели социальных услуг ГБУ «ЦСОГПВИИ
Большемурашкинского района»

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

Наше Учреждение имеет следующее оснащение, обеспечивающее доступ на объект и к оказываемым услугам маломобильным гражданам:

1) уличный пандус - для входа в Учреждение.

Необходимая дополнительная помощь по сопровождению Вас при передвижении по территории Учреждения, а также при пользовании услугами Учреждения оказывается силами сотрудников Учреждения.

По вопросам обеспечения сопровождения Вас при передвижении по территории Учреждения, а также при пользовании услугами Учреждения, а также при наличии замечаний и предложений по этим вопросам можно обращаться к сотрудникам Учреждения:

- **Дьяковой Наталье Вячеславовне** заведующей отделением срочного социального обслуживания **по телефону: 8 831 67 5-32-80;**

- **Шляхтиной Ирине Сергеевне** заведующей отделением социально-консультативной помощи **по телефону: 8 831 67 5-32-80,**

а также **по единому социальному телефону 883167 5-13-37,**
к любому сотруднику Учреждения.

С памяткой ознакомлен(а) _____/_____/ "___" _____ 2017г.

Один экземпляр памятки получен личн

_____/_____/ "___" _____ 2017г.

