



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ
«Центр по работе с молодежью»
Е.А.Цикина
2018 г.

Перечень
функциональных (должностных) обязанностей сотрудников
муниципального бюджетного учреждения
«Центр по работе с молодежью»
по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов,
оказания им необходимой помощи
и другим маломобильным группам населения

Должность	Зона объекта	Функциональные обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
Директор	Все структурно-функциональные зоны	<p>Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории организации, оказываемых услуг;</p> <p>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);</p> <p>Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать паспорт доступности;</p> <p>Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг</p> <p>-Организовывать решение вопросов строительства, реконструкции; капитального и текущего ремонта, а также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов;</p>
Заместитель директора	<p>Все структурно-функциональные зоны</p> <p>Исполнение обязанностей ответственного за организацию работ по обеспечению доступности</p>	<p>Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов организации (учреждения) по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов;</p> <p>-Предлагать на утверждение директору кандидатуры ответственных сотрудников структурных подразделений по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов учреждения и предоставляемых услуг;</p> <p>-участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение директору инструкции по вопросам доступности для инвалидов учреждения и предоставляемых услуг;</p> <p>-организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности;</p> <p>-организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информацию об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности;</p> <p>-организовывать работу комиссии по обследованию учреждения и предоставляемых услуг и составлению паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг;</p> <p>-участвовать в формировании плана адаптации объекта учреждения и предоставляемых услуг;</p> <p>-разрабатывать и представлять на утверждение директору план-график оснащения учреждения и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения условий уровня доступности учреждения и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов;</p> <p>-Участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого</p>

		<p>имущества учреждения с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов;</p> <p>-Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества учреждения;</p>
Главный бухгалтер	Все структурно-функциональные зоны	<p>-Принимать участие и оказывать содействие работе комиссии по обследованию учреждения и предоставляемых услуг и составлению паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг;</p> <p>-Принимать участие в формировании плана адаптации объекта учреждения и предоставляемых услуг;</p> <p>- Принимать участие в разработке плана-графика оснащения учреждения и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения условий уровня доступности учреждения и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов;</p> <p>-Участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества организации с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов;</p> <p>Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества учреждения;</p>
Начальники структурных подразделений	Все структурно-функциональные зоны	<p>Определять и представлять на утверждение директору учреждения кандидатуры сотрудников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов (помещений, занимаемых подведомственными подразделениями) и услуг, предоставляемых соответствующими подразделениями;</p> <p>Участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций персонала - сотрудников подведомственных подразделений по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;</p> <p>-Осуществлять контроль за организацией работы подведомственных структурных подразделений с учетом требований доступности объектов (помещений, занимаемых соответствующими структурными подразделениями) и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами персонала подразделений;</p> <p>Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников подведомственных структурных подразделений по вопросам доступности объектов и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам;</p> <p>-вносить предложения директору учреждения и ответственному должностному лицу учреждения по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых подведомственными структурными подразделениями), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их</p>

		<p>должного информационного обеспечения;</p> <p>-Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности учреждения с учетом требований доступности для инвалидов;</p>
Заведующая хозяйством	Зона целевого назначения (Организационные функции)	<p>Учитывать требования доступности (достижимости 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 учреждении, при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению;</p> <p>Участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала - сотрудников организации и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (достижимости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников учреждения;</p> <p>-Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов учреждения в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам.</p>
Инспектор по кадрам Делопроизводитель	Организационные функции	<p>-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;</p> <p>-На основании предложений руководителей структурных подразделений, в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение директору учреждения и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами;</p> <p>- Направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи;</p> <p>-Готовить представления директору учреждения 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;</p>
Старшие специалисты	Зона целевого назначения	<p>-Организовать работу подведомственных структурных подразделений с учетом требований доступности объектов (помещений, занимаемых соответствующими структурными подразделениями) и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами персонала подразделений;</p>

		<p>-Участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам</p> <p>Участвовать в проведении инструктажа сотрудников организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг на основе подготовленных разработок;</p> <p>Вносить предложения по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг;</p> <p>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;</p> <p>Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета), и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах организации, с учетом требований доступности для инвалидов;</p> <p>Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов;</p> <p>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;</p>
<p>Специалисты по работе с молодежью</p> <p>Специалисты по социальной работе с молодежью</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<p>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;</p> <p>Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета), и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах организации, с учетом требований доступности для инвалидов;</p> <p>Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов;</p> <p>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;</p> <p>Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе с доставкой услуги на дом, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате;</p> <p>Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, подразделения (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в подразделении (кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами</p> <p>Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика,</p>

		<p>тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников;</p> <p>-Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту;</p>
Психолог	Зона целевого назначения	<p>То же, что и другие специалисты, а также:</p> <p>Участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в части соблюдения правил этики и деонтологии, психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи;</p> <p>Оказывать содействие сотрудникам организации, специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития;</p> <p>Оказывать сотрудникам учреждения содействие в установлении должного контакта с клиентами при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями;</p>
Младший обслуживающий персонал: Уборщик помещений	Все структурно-функциональные зоны	<p>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)</p> <p>Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги;</p> <p>Оказывать необходимую помощь инвалидам при получении услуг, при получении санитарно-гигиенического и сопутствующего обслуживания, с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены, пользовании имеющимся техническими средствами;</p> <p>Осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала;</p> <p>Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации, в том числе наружных лестниц, (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории;</p> <p>Обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой, парковкой и автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе снега и льда);</p> <p>Оказывать содействие инвалиду при движении по территории учреждения;</p>
Ремонтировщик по ремонту плоскостных сооружений	Все структурно-функциональные зоны	<p>Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов;</p> <p>Проводить текущий ремонт обслуживаемого здания,</p>

		<p>сооружений с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов;</p> <p>Обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам;</p> <p>Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, переговорных устройств, иных средств вызова персонала;</p>
Гардеробщик	Входная группа	<p>Оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании с использованием, при необходимости, вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала;</p> <p>Обеспечивать доступ при необходимости к месту ожидания собаки-проводника;</p> <p>Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида и оказания ему иной помощи на объекте;</p> <p>Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме;</p>