



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КАНЕВСКОЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ  
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ»**

**П Р И К А З**

от 09.01.2023

№ 42

ст-ца Каневская

**О назначении ответственных сотрудников  
за организацию работы по обеспечению доступности  
объекта и услуг для инвалидов в государственном  
казенном учреждении социального обслуживания  
Краснодарского края «Каневской реабилитационный  
центр для детей и подростков с ограниченными  
возможностями»**

В целях соблюдения требований доступности для инвалидов государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Каневской реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее – учреждение) и предоставляемых в нем услуг, п р и к а з ы в а ю:

1. Возложить обязанности по организации работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, инструктаж персонала и контроль за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в учреждении на заместителя директора по административно-хозяйственной работе Носову Елену Анатольевну.

2. Назначить ответственными за организацию работы по обеспечению доступности объекта (закрепленных помещений) и услуг для инвалидов в структурных подразделениях учреждения следующих сотрудников:

заведующего отделением социально-медицинской реабилитации Фесюн Валентину Витальевну – отделение социально-медицинской реабилитации;

заведующего отделением диагностики и разработки планов социальной реабилитации Никитину Елену Леонидовну – отделение диагностики и разработки планов социальной реабилитации;

заведующего отделением психолого-педагогической реабилитации Руденко Яну Владимировну – отделение психолого-педагогической реабилитации.

3. Утвердить должностную инструкцию ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг и инструктаж персонала в учреждении (приложение 1).

4. Утвердить перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников учреждения по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи (приложение 2).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Е.О. Водопьянова

Приложение 1  
к приказу ГКУ СО КК  
«Каневской реабилитационный  
центр»  
от 09.01.2023 № 42

Должностная инструкция ответственного  
сотрудника за организацию работы по обеспечению  
доступности объекта и услуг и инструктаж персонала  
в государственном казенном учреждении социального  
обслуживания Краснодарского края «Каневской  
реабилитационный центр для детей и подростков  
с ограниченными возможностями»

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Каневской реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее – учреждение) и предоставляемых услуг и инструктаж персонала (далее - ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Приказом Минтруда России 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».

1.2. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается директором учреждения.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в учреждении.

1.4. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01.12.2014 № 419-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

2. Обязанности ответственного за организацию  
работ по обеспечению доступности объекта и услуг

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных до-

кументов организации, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов здания учреждения, прилегающей территории, и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять директору учреждения предложения по назначению из числа сотрудников учреждения ответственных лиц в структурных подразделениях учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников учреждения.

2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников учреждения, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в учреждении бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в организации.

2.6. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию учреждения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.7. Организовывать работу по обследованию учреждения и предоставляемых услуг и составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение директором учреждения и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.8. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения.

2.9. Участвовать в составлении плана адаптации здания учреждения и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения учреждения и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования необходимой для получения услуги звуковой и зрительной (в том числе текстовой и графической) информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.10. Участвовать в заказе и рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов учреждения с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.12. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также про-

шедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества учреждения.

2.13. Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств для обслуживания получателей социальных услуг в учреждении с учетом требований доступности для инвалидов.

2.14. Участвовать в подготовке договоров (дополнительных соглашений к договорам) с арендодателями, предусматривающих условия выполнения собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов арендуемого объекта недвижимого имущества или транспортного средства – в части решения вопросов обеспечения доступности объектов и услуг.

2.15. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

### 3. Права ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

3.1. Контролировать в организации осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01.12.2014 № 419-ФЗ), Приказом Минтруда России 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», другими правовыми актами в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками учреждения действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов организации социального обслуживания по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями учреждения и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

### 4. Ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

4.1. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

Заместитель директора

Е.А. Носова

**Подписано цифровой подписью:  
Водопьянова Елена Олеговна**  
Дата: 26 Январь 2024 г. 11:18:46  
DN: E=uc\_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН  
ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830,  
STREET="Большой Златоустинский переулок,  
д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU,  
O=Казначейство России, CN=Казначейство  
России