

**Общество с ограниченной ответственностью центр социального обслуживания  
«Приладожский дом ветеранов»**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**ответственных лиц за сопровождение инвалидов и иных маломобильных граждан по территории объекта и оказание им помощи в помещении в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция ответственных лиц за сопровождение инвалидов и иных маломобильных граждан (далее - ответственные за сопровождение инвалидов и иных маломобильных граждан) по территории объекта и оказание им помощи в помещении в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами в ООО ЦСО «Приладожский дом ветеранов» (далее – Организация), 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. Ответственные за сопровождение инвалидов и иных маломобильных граждан назначаются приказом директора Организации.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственных лиц за сопровождение инвалидов и иных маломобильных граждан на территории Организации и оказание им помощи в помещении в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

1.4. Ответственные лица в своей работе руководствуются Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, локальными актами Организации, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, а также настоящей Инструкцией.

**2. Обязанности ответственного сотрудника**

**за сопровождение инвалидов и иных маломобильных граждан**

2.1. На сотрудников, ответственных за оказание помощи в сопровождении инвалидов и иных маломобильных граждан, возлагаются следующие обязанности:

- в случае получения уведомления от других работников о необходимости в сопровождении гражданина, встречают его и получают необходимую информацию от специалиста или гражданина;

- в случае необходимости предлагает воспользоваться специальным (вспомогательным) оборудованием и приспособлениями для инвалидов, имеющимися в Организации;

- оказывает помощь в сопровождении до места предоставления услуги;

- оказывает помощь инвалиду при выполнении действий самообслуживания с учётом времени его нахождения на объекте (возможность посещения санузла и т.д.).

- обеспечивает возможность оказания помощи инвалиду в затруднительных ситуациях, возникающих при нахождении на объекте и получении услуги;

- в случае необходимости, сопровождает гражданина к выходу из помещения и оказывает иную помощь;

- оказывает при необходимости помощь при посадке в транспортное средство;
- осуществлять разъяснения в доступной для инвалидов форме порядка посещения (нахождения, использования) и совершения ими других необходимых действий в соответствии с целями посещения объекта;

2.2. Ответственный сотрудник обязан соблюдать общепринятые морально-этические и нравственные нормы, а также Правила этикета общения с инвалидами, и др. локальные нормативные акты, разработанные в Организации и не допускать ситуаций, препятствующих получению инвалидом услуг наравне с другими лицами.

### **3. Права ответственного сотрудника за сопровождение инвалидов и иных маломобильных граждан**

3.1. Взаимодействует с другими специалистами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объекта и услуг.

### **4. Ответственность ответственного сотрудника за сопровождение инвалидов и иных маломобильных граждан**

4.1. Ответственный сотрудник за оказание сопровождение инвалидов и других маломобильных граждан несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.