

СУРГУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Русскинской музей Природы и Человека
имени Ядрошникова Александра Павловича»

ул. Русскиных, 28, д. Русскинская, Сургутский район, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628446

Тел/факс (3462) 737949, ОКПО 59198345, ОГРН 1028601679446, ИНН/КПП 8617017545/861701001

28 января 2022 г.

№ 22

ПРИКАЗ

О назначении ответственных сотрудников
и об утверждении Перечня функций
сотрудников по обеспечению доступности
для инвалидов объектов (помещений) и услуг

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в целях обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры и соблюдения требований доступности для инвалидов и предоставляемых услуг, с приказом Министерства культуры РФ от 16 ноября 2015 г. №2803 «Об утверждении Порядка обеспечения доступности для инвалидов музеев, включая возможность ознакомления с музейными предметами и музейными коллекциями, для создания условий посещения музея инвалидами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить местом доступа инвалидов главный вход здания МБУК «Русскинской музей Природы и Человека имени Ядрошникова Александра Павловича» по адресу ул. Русскиных, 30
2. Обеспечить доступ инвалидов в здание учреждения в соответствии с его режимом работы с 10.00 до 19.00 ч.
3. Возложить обязанности по организации работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов и контролю за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в организации на заместителя директора Воронину А.В.
4. Назначить ответственным за сопровождение и оказание ситуационной помощи инвалидам, за проведение инструктажей методиста Комтину Ф.В.
5. Утвердить Перечень функций сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объектов (помещений) и услуг в МБУК «Русскинской музей Природы и Человека имени Ядрошникова Александра Павловича» согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
6. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Ядрошникова

Перечень функций сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объектов (помещений) и услуг в МБУК «Русскинской музей Природы и Человека имени Ядрошникова Александра Павловича»

| Должность | Перечень функций |
|---|---|
| Руководитель (директор) организации | <ol style="list-style-type: none">1. Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закреплённой территории организации, оказываемых услуг.2. 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 (инструктирования).3. Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать паспорт доступности.4. Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.5. Организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения учреждения с учетом требований доступности для инвалидов.6. Осуществлять контроль за выполнением требований доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов; оказанием им необходимой помощи; проведением обучения (инструктирования) работников организации по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг в соответствии с планом работы организации |
| Заместитель директора (ответственное лицо за организацию и проведение работы в организации по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов) | <ol style="list-style-type: none">1. Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов.2. Предлагать на утверждение руководителю организации кандидатуры сотрудников структурных подразделений по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов организации и предоставляемых услуг.3. Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение руководителю организации локальные документы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.5. 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.6. Организовывать работу комиссии по обследованию организации и предоставляемых услуг и составлению паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг.7. Участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) организации и предоставляемых услуг для инвалидов.8. Участвовать в разработке технических заданий на закупку |

| | |
|---|---|
| | <p>оборудования для обслуживания получателей социальных услуг в организации с учетом требований доступности для инвалидов.</p> <p>9. Разрабатывать план-график оснащения организации и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта (объектов) организации и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.</p> <p>10. Организовывать работу по подготовке договоров (дополнительных соглашений) с арендодателями, предусматривающих условия выполнения собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов арендуемого объекта недвижимого имущества.</p> <p>11. Участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества учреждения с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов.</p> <p>12. Обучаться по программам повышения квалификации по вопросам обеспечения доступности объекта (объектов) организации и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.</p> <p>13. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации</p> |
| <p>Ответственные по охране труда и безопасности</p> | <p>1. 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 организации, при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению.</p> <p>2. Обучаться по программам повышения квалификации по вопросам обеспечения доступности объекта (объектов) организации и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.</p> <p>3. Участвовать в организации и проведении обучения (инструктирования) 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 сотрудниками организации помощи инвалидам</p> <p>4. Участвовать в разработке и необходимой корректировке локальных актов организации в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам манипуляций.</p> |
| <p>Специалист по кадрам</p> | <p>1. 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 – на основании предложений руководителей структурных подразделений, в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение руководителю организации и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>2. 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>3. Готовить представления руководителю организации о мерах взыскания к сотрудникам в случае выявления нарушений требований организационно-распорядительных документов, иных локальных актов учреждения, должностных инструкций по вопросам доступности объектов и услуг для инвалидов</p> <p>4. Организовывать обучение (инструктирование) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.</p> |
| <p>Ответственный сотрудник за сопровождение и оказание ситуационной помощи инвалидам</p> | <p>1. Получение информации от инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья, родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц в процессе оказания технической помощи.</p> <p>2. Изучение маршрута оказания технической помощи и плана эвакуации на объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры, месте отдыха.</p> <p>3. Обеспечение доступа на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры, к месту отдыха и предоставляемым в них услугам.</p> <p>4. Проведение инструктажа по вопросам соблюдения правил поведения в процессе оказания технической помощи с учетом категории инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>5. Уведомление родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц о случившейся непредвиденной ситуации и ее последствиях для жизни и здоровья инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>6. Анализ окружающей информации, получаемой посредством наблюдения и сообщение ее инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>7. Подбор необходимого способа донесения инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья информации о внешней обстановке на объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры, месте отдыха.</p> <p>8. Описание основных визуальных, звуковых и тактильных особенностей окружающей среды инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>9. Помощь в определении места нахождения в пространстве по отношению к внешним объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры по атрибутам пространственных ориентиров.</p> <p>10. Оказание первой помощи при угрожающих жизни состояниях.</p> <p>11. Организация присутствия медицинского работника при необходимости медицинских и социально-медицинских манипуляций.</p> <p>12. Оказание помощи в соблюдении санитарно-гигиенических требований</p> |
| <p>Иной персонал, принимающий участие в оказании ситуационной помощи инвалиду в организации</p> | <p>1. Владение маршрутом оказания технической помощи при сопровождении инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья на объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры с учетом категории инвалидности:</p> <p>1.1. оказание помощи при передвижении по прилегающей территории объекта, по зданию;</p> <p>1.2. предоставление сменного кресла-коляски при входе в здание,</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>иных технических средств;</p> <p>1.3. оказание помощи при перемещении в кресло-коляску, при посещении гардероба, сопровождении до туалетной комнаты, пользовании лифтом, преодолении лестничных пролетов и др.;</p> <p>1.4. указание ориентиров и описание препятствий на пути движения;</p> <p>1.5. знакомство со всеми надписями по маршруту следования;</p> <p>1.6. предоставление информации о получении услуг в доступной форме, в том числе выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля, при помощи переписки на бумажном носителе, с помощью сурдопереводчика, специалиста, обученного основам жестовой речи, психолога.</p> <p>2. Оказание содействия инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья при предоставлении услуг в организации, в том числе составление письменных обращений, оформлении необходимой документации, оплате разнообразных услуг и др. с учетом нозологии.</p> <p>3. Предоставление отчета ответственному лицу по организации при оказании технической помощи, получении услуг в организации инвалиду, лицу с ОВЗ</p> |
| <p>Инженер, рабочий по комплексному обслуживанию здания</p> | <p>1. 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>2. Проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений с выполнением всех видов ремонтновосстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов.</p> <p>3. Обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам.</p> <p>4. Обеспечивать подготовку (оборудование) места для колясочной, для хранения иных технических средств и для ожидания собаки-проводника.</p> <p>5. 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).</p> <p>6. Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, переговорных устройств, иных средств вызова персонала, расположенных на объекте</p> <p>7. Оказывать помощь инвалиду при передвижении по прилегающей территории объекта, по зданию.</p> <p>8. Оказывать помощь при предоставлении сменного кресла-коляски (если имеется) при входе в здание, иных технических средств.</p> <p>9. Оказывать помощь при перемещении в кресло-коляску, при посещении гардероба, сопровождение до туалетной комнаты, и др.</p> <p>10. Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своем участке работы</p> |
| <p>Сотрудник охраны</p> | <p>1. Оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства, системы автоматического открывания дверей, сменного кресла-коляски).</p> <p>2. Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала учреждения для сопровождения инвалида по объекту.</p> |

| | |
|---------|--|
| | <p>3. Оказывать помощь при предоставлении сменного кресла-коляски при входе в здание, иных технических средств.</p> <p>4. Оказывать помощь при перемещении в кресло-коляску, при посещении гардероба, пользовании лифтом, преодолении лестничных пролетов, сопровождение до туалетной комнаты, и др.</p> <p>5. Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своем участке работы</p> |
| Дворник | <p>1. Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории учреждения, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории.</p> <p>2. Обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой) автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе снега и льда).</p> <p>3. Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта.</p> <p>4. Оказывать помощь инвалиду при передвижении по прилегающей территории объекта, по зданию.</p> <p>5. Оказывать помощь при предоставлении сменного кресла-коляски при входе в здание, иных технических средств.</p> <p>6. Оказывать помощь при перемещении в кресло-коляску, при посещении гардероба, пользовании лифтом, преодолении лестничных пролетов, сопровождение до туалетной комнаты, и др.</p> <p>7. Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своем участке работы</p> |