

Приложение №1 к приказу № _____ от 12.12.2024
Государственное бюджетное учреждение культуры Ростовской области "Ростовская областная детская библиотека имени В.М. Величкиной"



Перечень должностей сотрудников ГБУК РО "Ростовская областная детская библиотека имени В.М. Величкиной" непосредственно взаимодействующих с инвалидами, должностные обязанности по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи

Должность	Зона объекта	Функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
Администрация		
Директор учреждения	Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно распорядительные функции)	Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов помещений учреждения, оказываемых услуг Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты учреждения по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должностных инструкций и решением вопросов систематического обучения (инструктажа) Организовывать комиссионное обследование и

		паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать Паспорт доступности Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг Организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения учреждения с учетом требований доступности для инвалидов
Заместитель директора	Все структурно-функциональные зоны (общие организационно-распорядительные функции) Исполнение обязанностей ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг	Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов Представлять на утверждение директору кандидатуры ответственных сотрудников структурных подразделений по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов и предоставляемых услуг Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение директору учреждения инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг Организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг

		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 Организовывать работу комиссии по обследованию учреждения и предоставляемых услуг (возглавлять комиссию) и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг Участвовать в формировании плана адаптации объекта учреждения и предоставляемых услуг для инвалидов 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 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
Заместитель директора по АХЧ	Все структурно- функциональные зоны (Организационные функции)	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 данному направлению Участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала - сотрудников учреждения и проверке знаний по данному направлению работы с учетом требований доступности (достигаемости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников учреждения Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам Направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи 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 Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, иных средств вызова
--	--	--

персонала, расположенных на объекте

Структурные подразделения и сотрудники, предоставляющие социальные услуги потребителям

заведующий
отделом
обслуживания

Зона целевого
назначения

- Организовывать работу отдела с учетом требований доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи; с организацией (при необходимости и возможности) различных форм обслуживания инвалидов (в том числе на дому, в дистанционном формате)
- Обеспечивать исполнение в отделе организационно-распорядительных, иных локальных документов учреждения по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи
- Участвовать в разработке (корректировке) должностных инструкций персонала - сотрудников отдела обслуживания по вопросам доступности для инвалидов объекта (занимаемых подразделением помещений) и предоставляемых услуг
- Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников отдела по вопросам доступности объектов и услуг и оказании помощи инвалидам
- Вносить предложения директору и ответственному должностному лицу учреждения по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых структурным подразделением), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения
- Организовывать разработку организационных и

		информационных документов отдела (в том числе о порядке работы отдела, о правах и обязанностях получателей социальных услуг, о видах социальных услуг, сроках, порядке их предоставления и условиях доступности) для размещения на стендах, иных информационных носителях в отделе, а также на сайте учреждения - для информирования обслуживаемого населения, потребителей услуг, предоставляемых отделом, с учетом особенностей различных категорий маломобильных граждан - Проходить инструктаж по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг в соответствии с планом работы учреждения
- Библиотекарь	Зона целевого назначения	- 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 - Обеспечивать комплектование библиотечного фонда в форматах, учитывающих требования доступности для инвалидов - Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах учреждения, с учетом требований доступности для инвалидов - Представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы, о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования - 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 - 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 Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, отдела, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в отделе оборудованием и вспомогательными устройствами - Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников
Вахтер (сторож)	Входная группа	- Оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства, системы автоматического открывания дверей, сменного кресла-коляски) - Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала учреждения для сопровождения инвалида по объект - Оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании с использованием, при необходимости, вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала - Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своем участке работы

Заместитель директора по АХЧ
12.12.2024г.

Еруч

Е.А. Курникова