



СОГЛАСОВАНО

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ИНВАЛИДОВ**

А.А. БЛИНОВА

2020 Г.



УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР ГБУ СО РЦ «ДОБЛЕСТЬ»

Ю.В. БОРИСОВА

2020 Г.

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ СИТУАТИВНОЙ ПОМОЩИ ИНВАЛИДАМ И МАЛОМОБИЛЬНЫМ ГРУППАМ НАСЕЛЕНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ИНВАЛИДОВ «ДОБЛЕСТЬ» (ДАЛЕЕ – ГБУ СО РЦ «ДОБЛЕСТЬ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения создания инвалидам и маломобильным группам населения (далее - инвалид) комфортных условий предоставления услуг в ГБУ СО РЦ «Доблесть» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормами Федерального закона Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.3. Порядок включает правила предоставления услуг инвалидам в отношении тех категорий, для которых отсутствует возможность адаптировать Учреждение полностью или на период до реконструкции и (или) капитального ремонта объектов.

1.4. До реконструкции, капитального ремонта зданий (помещений) Учреждения потребностям инвалидов и других маломобильных групп населения доступность для людей с ограниченными физическими возможностями достигается с помощью разумного приспособления и сопровождения.

1.5. После проведения реконструкции и (или) капитального ремонта в порядок должны быть внесены соответствующие изменения.

1.6. Приказом руководителя назначаются исполнители Порядка - работники Учреждения, прошедшие обучение в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Работники Учреждения обязаны принимать все возможные меры по обеспечению доступности среды для инвалидов в Учреждении и оказания необходимой возможной помощи для получения инвалидами услуг в Учреждении, в рамках своей профессиональной компетенции.

1.8. В Учреждении обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

1.8.1. размещение информации о порядке оказания услуг на информационных стендах при входе в Учреждение, на сайте Учреждения;

1.8.2. содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

1.8.3. возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников Учреждения;

Алгоритм действий сотрудников к «Схеме сопровождения при обращении граждан в стационарное отделение ГБУ СО РЦ «Доблесть»

Каждый сотрудник стационарного отделения, указанный в «Схеме сопровождения при обращении граждан в стационарное отделение ГБУ СО РЦ «Доблесть», обязан выполнять действия по сопровождению, в соответствии с данным алгоритмом. У входа для посетителей на стене установлена «Кнопка вызова». При нажатии на кнопку - срабатывает сигнал у охранника:

| № п/п | Ответственный по сопровождению | Алгоритм действий сотрудников |
|-------|---|---|
| 1 | Охранник | <ol style="list-style-type: none"> 1. Открывает дверь и встречает посетителя. 2. Регистрирует – записывает в «Журнале регистрации посетителей стационарного отделения ГБУ СО РЦ «Доблесть» (заполняет журнал в соответствии с требованиями, указывая данные о гражданине (ке), который обратился в стационарное отделение). 3. Сопровождает до места оказания услуги. 4. Приглашает специалиста по реабилитации инвалидов – ответственного специалиста по сопровождению Андрееву И.И. к месту оказания услуги. 5. Возвращается на вахту. |
| 2 | Специалист по реабилитации инвалидов – ответственный специалист по сопровождению Андреева И.И. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проходит до места оказания услуги, где ее ожидает посетитель. 2. Уточняет, с какой целью обратился посетитель в стационарное отделение. 3. Оказывает информационное сопровождение (при необходимости): <ul style="list-style-type: none"> • информирует о порядке оказания социальных услуг; • информирует о социальных услугах, которые оказываются в стационарном отделении; • информирует о платных услугах, которые можно получить в стационарном отделении; • прочие. 4. При необходимости, если требуется информационное сопровождение других специалистов, то сопровождает посетителя к нужному специалисту. 5. Ожидает посетителя в коридоре. 6. Сопровождает посетителя к выходу. 7. Возвращается на свое рабочее место. |

Алгоритм действий сотрудников по сопровождению получателей социальных услуг при оказании социальных услуг в стационарном отделении ГБУ СО РЦ «Доблесть» для маломобильных групп населения

Каждый сотрудник по сопровождению в стационарном отделении должен руководствоваться данным алгоритмом, с целью оказания стандартного перечня социальных услуг для маломобильных групп населения, в том числе инвалидам – колясочникам.

При поступлении в учреждение получатель социальных услуг направляется к специалисту по реабилитации инвалидов – ответственному специалисту по сопровождению – Андреевой И.И.

| № п/п | Ответственный по сопровождению | Алгоритм действий сотрудников |
|-------|---|--|
| 1 | <p>Специалист по реабилитации инвалидов – ответственный специалист по сопровождению Андреева И.И.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. При поступлении в стационарное отделение инвалида - колясочника, оказывает информационное сопровождение. 2. Организует регистрацию и первичный прием инвалида-колясочника специалистами в регистратуре, расположенной на 1 этаже у входа (согласно предоставленным документам). 3. Объясняет условия пребывания и порядок оказания стандартного перечня социальных услуг в стационарном отделении. 4. Организует сопровождение инвалида-колясочника до места пребывания – в комнату. 5. Назначает ответственных за сопровождение инвалида-колясочника до места оказания услуг из младшего медицинского персонала (санитарки). 6. При невозможности инвалидом получать услуги на 1 этаже в кабинетах, организует оказание стандартного перечня социальных услуг в комнате. 7. Организует и осуществляет контроль за специалистами, оказывающими социальные услуги. |
| 2. | <p>Ответственное лицо за сопровождение инвалида-колясочника (санитарка, работающая на 1 этаже)</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сопровождает инвалида-колясочника до места пребывания (комнаты). 2. При необходимости оказывает помощь при размещении в комнате. 3. Сопровождает инвалида-колясочника до места оказания услуг на 1 этаже. 4. Оказывает помощь в сопровождении до туалетной комнаты. 5. При ЧС оказать помощь в сопровождении во время эвакуации. |
| 3. | <p>Ответственные сотрудники за выполнение стандартного перечня социальных услуг.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. При невозможности посещать инвалидом-колясочником помещения для оказания услуг, ответственные специалисты обязаны предоставлять услуги по месту пребывания – в комнате. |