

СОГЛАСОВАНО

Председатель правления Харовской
Районной Организации
Общероссийской Общественной
Организации «Всероссийское
Общество Инвалидов» (ВОИ)

Кос Н.Ю. Костыгина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
БУСО ВО «КЦСОН Харовского
района»

№ 44 от 24.01.2019 года



Организация обеспечения доступности для инвалидов
объектов и услуг в БУ СО ВО «КЦСОН Харовского района»

ПОРЯДОК

**обеспечения условий доступности для инвалидов и других
маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также
оказания им при этом необходимой помощи в БУ СО ВО «КЦСОН
Харовского района»**

г. Харовск

1. Цели и задачи порядка обеспечения условий доступности для инвалидов и иных маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи.

1.1. Настоящий Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов и иных маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи (далее - Порядок) определяет ключевые принципы и требования, направленные на защиту прав инвалидов при посещении ими зданий и помещений БУ СО ВО «КЦСОН Харовского района» (далее - Учреждение) и при получении услуг, на предотвращение дискриминации по признаку инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере социальной защиты инвалидов сотрудниками Учреждения (далее - Сотрудники).

1.2. Порядок разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с изменениями, внесенными Федеральным законом от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (далее – Федеральный закон), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 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» (далее – Порядок), иными нормативными правовыми актами.

1.3. Цель Порядка Учреждения – обеспечение всем гражданам – получателям социальных услуг в Учреждении, в том числе инвалидам и иным маломобильным группам населения, равные возможности для реализации своих прав и свобод, в том числе равное право на получение всех необходимых социальных услуг, предоставляемых Учреждением без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности при пользовании услугами Учреждения.

Задачи Порядка Учреждения:

а) обеспечение разработки и реализации комплекса мер по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи Сотрудниками Учреждения;

б) закрепление и разъяснение Сотрудникам основных требований доступности объектов и услуг, установленных законодательством Российской Федерации, включая ответственность и санкции, которые могут применяться к Учреждению и Сотрудникам в связи с несоблюдением указанных требований или уклонением от их исполнения;

в) формирование у Сотрудников единообразного понимания Порядка Учреждения о необходимости обеспечения условий доступности для

инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи;

г) закрепление обязанностей Сотрудников знать и соблюдать принципы и требования настоящего Порядка, ключевые нормы законодательства, а также меры и конкретные действия по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;

д) формирование толерантного сознания Сотрудников, независимо от занимаемой должности, по отношению к инвалидности и инвалидам.

1.4. Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, принимаемые в Учреждении, включают:

а) определение подразделений или должностных лиц Учреждения, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи;

б) обучение и инструктирование Сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;

в) создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

г) создание инвалидам условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

д) отражение на официальном сайте Учреждения информации по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов Учреждения и предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению.

2. Используемые в Порядке понятия и определения.

2.1. Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

2.2. Инвалидность - это эволюционирующее понятие; инвалидность является результатом взаимодействия между имеющими нарушения здоровья людьми и средовыми барьерами (физическими, информационными, отношенческими), которые мешают их полному и эффективному участию в жизни общества наравне с другими.

2.3. Дискриминация по признаку инвалидности - любое различие, исключение или ограничение по причине инвалидности, целью либо результатом которых является умаление или отрицание признания, реализации или осуществления наравне с другими всех гарантированных в Российской Федерации прав и свобод человека и гражданина в

политической, экономической, социальной, культурной, гражданской или любой иной области.

2.4. Объект - жилое, общественное и производственное здание, строение и сооружение, включая то, в котором расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации.

3. Основные принципы деятельности Учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи.

3.1. Деятельность Учреждения, направленная на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- а) уважение достоинства человека, его личной самостоятельности, включая свободу делать свой собственный выбор, и независимости;
- б) недискриминация;
- в) полное и эффективное вовлечение и включение в общество;
- г) уважение особенностей инвалидов и их принятие в качестве компонента человеческого многообразия и части человечества;
- д) равенство возможностей;
- е) доступность;
- ж) равенство мужчин и женщин;
- з) уважение развивающихся способностей детей-инвалидов и уважение права детей-инвалидов сохранять свою индивидуальность.

4. Область применения Порядка и круг лиц, попадающих под ее действие.

4.1. Все Сотрудники Учреждения должны руководствоваться настоящим Порядком и соблюдать ее принципы и требования.

4.2. Принципы и требования настоящего Порядка распространяются на Сотрудников Учреждения, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из Федерального закона.

5. Управление деятельностью Учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи.

Эффективное управление деятельностью Учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи

достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия Директора Учреждения, заместителя директора, руководителей структурных подразделений и Сотрудников Учреждения.

5.1. Директор Учреждения определяет ключевые направления Порядка, утверждает Порядок, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за ее реализацией, а также оценкой результатов реализации Порядка в Учреждении.

5.2. Заместитель директора Учреждения отвечает за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Политики, осуществляет контроль за реализацией Порядка в Учреждении.

5.3. Руководители структурных подразделений отвечают за применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Порядка, а также осуществляют контроль за ее реализацией в структурных подразделениях.

5.4. Сотрудники Учреждения осуществляют меры по реализации Порядка в соответствии с должностными инструкциями.

5.5. Основные положения Порядка Учреждения доводятся до сведения всех Сотрудников Учреждения и используются при инструктаже и обучении персонала по вопросам организации доступности объектов и услуг, а также оказания при этом помощи инвалидам.

6. Условия доступности объектов Учреждения в соответствии с установленными требованиями.

6.1. Возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

6.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, при необходимости, с помощью Сотрудников Учреждения, предоставляющих услуги, с использованием ими вспомогательных технологий, в том числе сменного кресла-коляски;

6.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, при необходимости, с помощью Сотрудников Учреждения, в том числе с использованием кресла-коляски;

6.4. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

6.5. Содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него;

6.6. Надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

7. Условия доступности услуг Учреждения в соответствии с установленными требованиями

7.1. Оказание сотрудниками Учреждения инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг, об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий;

7.2. Оказание Сотрудниками Учреждения, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

8. Дополнительные условия доступности услуг в Учреждении:

8.1. Содействие со стороны Учреждения в прохождении медико-социальной экспертизы;

8.2. Предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;

8.3. Включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

8.4. Сопровождение получателя социальной услуги при передвижении по территории Учреждения, а также при пользовании услугами, предоставляемыми Учреждением.

9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Порядка.

9.1. Директор Учреждения, его заместитель, и Сотрудники Учреждения независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

9.2. К мерам ответственности за уклонение от исполнения требований к созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам Учреждения относятся меры дисциплинарной и административной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Внесение изменений.

При выявлении недостаточно эффективных положений Порядка, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации, директор Учреждения обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящего Порядка.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

БУ СО ВО «КЦСОН Харовского района»

М.Л. Лебедева М.Л. Лебедева

02 марта 2016 г.

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для получателей услуг в БУ СО ВО «КЦСОН Харовского района»

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 28.12.2013 года 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом Вологодской области от 01.12.2014 года № 3492-03 «О перечне социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области»;
- Постановление Правительства Вологодской области 05.12.2014 года №1090 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг»;
- Постановление Правительства Вологодской области 05.12.2014 года №1091 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания».

1. Общие положения.

1.1. Для целей Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее -- Правил) используются следующие основные понятия: получатель социальных услуг - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальные услуги; поставщик социальных услуг (далее - Поставщик) - бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Харовского района».

1.2. Настоящие Правила определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении социальных услуг, регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями социальных услуг и сотрудниками Поставщика при предоставлении социальных услуг, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих Правил.

2. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

2.1. Социальное обслуживание на дому осуществляется сотрудником отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Поставщика (далее - сотрудник).

2.2. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между Поставщиком и получателем социальных услуг.

2.3. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой обслуживания, в которой указаны виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг.

2.4. Объем предоставления социальной услуги не может быть меньше объема, предусмотренного получателю социальных услуг в индивидуальной программе и договоре.

2.5. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии со стандартами социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области.

2.6. Заказ на приобретение продуктов питания, промышленных и иных товаров осуществляется за счет денежных средств, переданных получателем социальных услуг сотруднику авансом. Окончательный взаиморасчет проводится при предъявлении покупок, о чем делается соответствующая запись в тетради посещений.

2.7. Получатель социальных услуг не вправе отказываться от продуктов питания, промышленных товаров и других покупок, сделанных сотрудником в соответствии с заказом получателя социальных услуг и имеющих надлежащее качество.

2.8. Получатель социальных услуг формирует заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню его планового посещения сотрудником.

2.9. При возникновении конфликтной ситуации либо претензий к работе сотрудника получателю социальных услуг следует обратиться к заведующему отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, а в случае необходимости - к заместителю директор Поставщика.

2.10. При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условия их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя;
- социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной Поставщику при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе, и судебном порядке;
- содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.11. При получении социальных услуг получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Вологодской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Поставщика об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Поставщиком, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость, предоставляемых социальных услуг, при их предоставлении за плату или частичную плату;
- соблюдать настоящие Правила;
- исключать ситуации, угрожающие здоровью и жизнью сотрудника;
- уважительно и корректно относиться к сотруднику и соблюдать общепринятые нормы поведения;
- обеспечить беспрепятственный доступ сотрудника в жилое помещение получателя социальных услуг в установленное доля посещения время;
- находиться дома в дни планового посещения либо своевременно информировать сотрудника или его непосредственного руководителя о планируемом отсутствии (отъезде к родственникам, помещении в лечебное учреждение и т.д.);
- своевременно обеспечивать сотрудника денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг;

- бережно относиться к имеющейся у него документации, касающейся социального обслуживания (договор, тетрадь посещений, квитанции об оплате за обслуживание);

- самостоятельно осуществлять уход за домашними животными.

2.12 Получателю социальных услуг запрещается:

- использовать в общении с сотрудниками Поставщика угрозы, брань, ненормативную лексику, осуществлять иные действия, оскорбляющие честь и достоинство сотрудников Поставщика;

- в дни планового посещения находиться в состоянии опьянения, под воздействием наркотических средств и психотропных веществ (кроме случаев их употребления по назначению врача);

- применять физическое насилие или создавать условия, подвергающие опасности жизнь и здоровье лиц, осуществляющих социальное обслуживание.

2.13. При предоставлении социальных услуг Поставщик имеет право:

- отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, которые получатель социальной услуги в соответствии с действующим законодательством обязан предоставить лично;

- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг;

- отказать в предоставлении социальных услуг в связи с неоднократным нарушением получателем социальных услуг настоящих Правил (при наличии документально подтвержденных фактов нарушений).

3. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в полустационарной форме.

3.1. Полустационарное социальное обслуживание осуществляется сотрудниками отделения по работе с семьей и детьми Поставщика.

3.2. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключённого между Поставщиком и получателем социальных услуг.

3.3. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг.

3.4. Объем предоставления социальной услуги не может быть меньше объема, предусмотренного получателю социальных услуг в индивидуальной программе и договоре.

3.5. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии со стандартами социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области.

3.6. При возникновении конфликтной ситуации либо претензий к работе сотрудников получателю социальных услуг следует обратиться к заведующему отделением, а в случае необходимости - к заместителю директора Поставщика.

3.7. При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:

- выбор поставщика или поставщиков услуг;

- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

- отказ от предоставления социальных услуг;

- обеспечение условий пребывания в помещении Поставщика, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной Поставщику при оказании социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе, в судебном порядке;
- содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

3.8. При получении социальных услуг получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Вологодской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Поставщика об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Поставщиком;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать общепринятые нормы поведения, уважительно и корректно относиться к сотрудникам;
- соблюдать распорядок дня и режим работы Поставщика;
- бережно относиться к имуществу Поставщика, соблюдать чистоту в помещениях отделения;
- соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях Поставщика.

3.9. Получателю социальных услуг запрещается:

- использовать в общении с сотрудниками Поставщика угрозы, брань и ненормативную лексику, осуществлять иные действия, оскорбляющие честь и достоинство сотрудников;
- совершать действия, мешающие другим гражданам получать социальные услуги в отделении;
- находиться в отделении в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; применять физическое насилие или создавать условия, подвергающие опасности жизнь и здоровье лиц, предоставляющих социальные услуги.

3.10. При предоставлении социальных услуг Поставщик имеет право:

- отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в случае непредставления получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, которые получатель социальной услуги в соответствии с действующим законодательством обязан предоставить лично;
- отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в случае непредставления получателем социальных услуг документов;
- услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг;
- прекратить предоставление социальных услуг в случае нарушения получателем социальных услуг настоящих Правил (при наличии документ подтвержденных фактов таких нарушений).

4. Правила внутреннего распорядка для получателей срочных социальных услуг.

4.1. Срочные социальные услуги оказывают сотрудники отделения срочного социального обслуживания Поставщика (далее — сотрудники).

4.2. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания ложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

4.3. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является:

- акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий и получателя, и поставщике этих услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах, предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью получателя.

4.4. При получении срочных социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях предоставления, а также о поставщиках социальных услуг;
- обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях предоставления, а также о поставщиках социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- обеспечение условий пребывания в помещениях Поставщика, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной Поставщику при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе, в судебном порядке.

4.5. При получении социальных услуг получатели социальных услуг обязаны:

- предоставить в соответствии с нормативными правовыми актами Вологодской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Поставщика об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать общепринятые нормы поведения, уважительно и корректно относиться к сотрудникам;
- соблюдать режим работы учреждения;
- бережно относиться к имуществу Поставщика, соблюдать чистоту в его помещениях;
- соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях Поставщика.

4.6. Получателю социальных услуг запрещается:

- использовать в общении с сотрудниками угрозы, брань и ненормативную лексику, осуществлять иные действия, оскорбляющие честь и достоинство сотрудников;
- совершать любые действия, мешающие другим гражданам получать социальные услуги Поставщика;
- находиться в помещении Поставщика в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- применять физическое насилие или создавать условия, подвергающие опасности жизнь и здоровье лиц, предоставляющих социальные услуги.