

ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ
Управление социальной защиты населения
Областное бюджетное учреждение
«Центр социальной защиты населения по городу Липецку»
(ОБУ «ЦСЗН по городу Липецку»)

П Р И К А З

«28» 12.2015

№ 616

г. Липецк

О мерах по реализации приказа
Минтруда России от 30.07.2015 №527н

В целях обеспечения реализации пункта 3 и подпункта г) пункта 4 приказа 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок инструктирования сотрудников областного бюджетного учреждения «Центр социальной защиты населения по городу Липецку», работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности» (приложение 1).

2. Утвердить Перечень должностей специалистов учреждения, работающих с инвалидами, подлежащих инструктированию в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим приказом, в должностные обязанности которых будет входить оказание помощи инвалидам при предоставлении им услуг в учреждении (приложение 2).

3. Определить:

3.1. Копаеву Ирину Владимировну, юрисконсульта 2 категории отделения правовой и кадровой работы отдела организационно-правовой и кадровой работы, ответственной за организацию и проведение первичного инструктирования работников учреждения.

3.2. Начальников отделов учреждения - ответственными за проведение последующих плановых и внеплановых инструктажей в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим приказом.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2016 года.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора учреждения Бирюкову И.Ю.

Директор учреждения

Е.И. Фокина

Визы:

И.Ю. Бирюкова

А.В. Захаров



В.А. Бутов

28.12.2015 № 616

ПОРЯДОК

инструктирования сотрудников областного бюджетного учреждения
«Центр социальной защиты населения по городу Липецку»,
работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением
доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких
расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации пункта 3 и подпункта г) пункта 4 приказа 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».

2. Цель инструктирования, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, заключается в ознакомлении сотрудников учреждения с основными положениями законодательства по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничения жизнедеятельности, общими подходами к обеспечению доступности объектов и услуг, с этикой общения с инвалидами.

3. Инструктирование работников учреждения по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности проводится должностным лицом учреждения, уполномоченным на его проведение на основании приказа.

4. О проведенном инструктировании производится запись в «Журнале учета инструктажей по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг» (приложение к настоящему порядку), под роспись инструктируемого лица.

5. Первичное инструктирование сотрудников учреждения производится в соответствии с перечнем должностей, утвержденных настоящим приказом, в том числе вновь принимаемых на работу.

6. Периодичность инструктирования работников учреждения, ранее проходивших первичное инструктирование, устанавливается не реже одного раза в год с отметкой в «Журнале учета инструктажей по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг», под роспись инструктируемого лица.

7. Внеплановое инструктирование по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг, проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования по обеспечению доступности объектов и услуг;

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- по решению директора учреждения.

8. О проведении внепланового инструктирования сотрудников учреждения по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг, производится отметка в «Журнале учета инструктажей по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг», под роспись инструктируемого лица.

Начальник отдела по работе
с пожилыми людьми и инвалидами



Е.И. Фокина

Приложение к Порядку
инструктирования сотрудников областного бюджетного учреждения
«Центр социальной защиты населения по городу Липецку, работающих с инвалидами,
по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов
объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций
организма и ограничений жизнедеятельности

**Журнал учета инструктажей
по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов
объектов и услуг**

Дата	Ф.И.О. инструктируемого	Должность инструктируемого	Вид инструк- тажа (первичный, повторный, внеплановый)	Причина вне- планового инструктажа	Ф.И.О. и должность инструктирующего	Подпись	
						инструктиру- ющего	инструктиру- емого

28.12.2015 № 616

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников областного бюджетного учреждения
«Центр социальной защиты населения по городу Липецку»,
работающих с инвалидами, подлежащих инструктированию
в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим приказом

1. Директор, заместитель директора, главный бухгалтер.
2. Начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы, отдела обеспечения деятельности учреждения, отдела социальной поддержки семьи и детей, отдела по работе с пожилыми людьми и инвалидами, отделов социальных прав и гарантий, отделов социального обслуживания населения.
3. Ведущий юрисконсульт, юрисконсульт 1 категории, юрисконсульт 2 категории отделения правовой и кадровой работы отдела организационно-правовой и кадровой работы.
4. Заведующий отделением, администратор, главный специалист, документовед 2 категории отделения организационно-документационного обеспечения учреждения отдела организационно-правовой и кадровой работы.
5. Заведующий отделением, главный специалист, вахтер 1 разряда, комендант, водитель 10 разряда, водитель 4 разряда, гардеробщик 1 разряда, диспетчер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда отделения автотранспортного обслуживания отдела обеспечения деятельности учреждения.
6. Заведующий отделением, психолог, специалист по социальной работе отдела социальной поддержки семьи и детей.
7. Заведующий отделением, специалист по социальной работе отделов социальных прав и гарантий.
8. Заведующий отделением, социальный работник, специалист по социальной работе отделов социального обслуживания населения.
9. Заведующий отделением, специалист по социальной работе отдела по работе с пожилыми людьми и инвалидами.

Начальник отдела организационно-
правовой и кадровой работы



А.В. Захаров