



Утверждена:  
приказом № 100  
от «03» 01 2020 г.

Директор  
И.В. Ильичева

## **Должностная инструкция сотрудника, ответственного за сопровождение МГН по помещениям краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ленинский».**

### **1. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция сотрудника, ответственного за сопровождение МГН (далее – сотрудник, ответственный за сопровождение) по помещениям краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ленинский» (далее – Учреждение) разработана в соответствии с Приказом 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».

1.2. Сотрудник, ответственный за сопровождение назначается директором Учреждения.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность сотрудника, ответственного за сопровождение в Учреждении.

1.4. Сотрудник, ответственный за сопровождение в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов Учреждения и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

### **2. Обязанности сотрудника, ответственного за сопровождение.**

- 2.1 Осуществлять сопровождение граждан, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений).
- 2.2 Оказывать помощь гражданам из числа маломобильных групп населения при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка самостоятельно либо с вызовом дополнительного вспомогательного персонала, экстренных служб.
- 2.3 Оказывать иную необходимую помощь гражданам из числа маломобильных групп населения при получении услуг, при получении санитарно-гигиенического и сопутствующего обслуживания, с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены, пользовании имеющимся техническими средствами.

### 3. Права сотрудника, ответственного за сопровождение.

3.1. Принимать решения по вопросам обеспечения доступности в пределах своей компетенции.

3.2. Вносить предложения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

### 4. Ответственность сотрудника, ответственного за сопровождение.

Сотрудник, ответственный за сопровождение несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.