



**«УТВЕРЖДАЮ»:**

Директор Санкт-Петербургского  
государственного автономного  
стационарного учреждения  
социального обслуживания  
«Психоневрологический интернат  
№ 10»



И.А. Веревкин

« 02 » *декабрь* 2015г.

**ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ  
ПРИ ОБРАЩЕНИИ ЗА ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ**

На работников, ответственных за оказание помощи в сопровождении, возлагаются обязанности:

1. Услышав звонок вызова, встретить инвалида на кресло-коляске (или инвалида другой категории) перед входом в здание и оказать ему помощь при входе (выходе), сопровождении до места предоставления услуги.
2. При возможности воспользоваться для этого переносным пандусом.
3. Оказывать помощь инвалиду при выполнении действий самообслуживания с учетом времени его нахождения на объекте (снятие верхней одежды, возможность посещения санузла и т.д.)
4. Обеспечить возможность оказания помощи инвалиду в затруднениях и ситуациях, возникающих при нахождении на объекте и получении услуги.
5. После предоставления услуги и оформления необходимых документов сопроводить инвалида кресло-коляске (или другой категории) к выходу из помещения.
6. Оказывать при необходимости помощь инвалиду при посадке в социальное такси или иное транспортное средство.
7. Соблюдать профессиональную этику взаимоотношений и не допускать ситуаций, препятствующих получению инвалидом услуг наравне с другими лицами.
8. Необходимо обеспечить на объекте возможность:
  - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения слуха и стойкие нарушения слуха и зрения – допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
  - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения зрения – допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение (приказ Минтруда России от 22.06.2015 года № 386н)
9. Осуществлять разъяснения в доступной для инвалидов форме порядка посещения (нахождения, использования) и совершения ими других необходимых действий в соответствии с целями посещения объекта.