



**Муниципальное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Пензенского района»**

ПРИКАЗ

28 декабря 2024

№ 114

с. Кондоль

Об утверждении инструкции по сопровождению инвалидов, лиц с ограниченными возможностями и маломобильных граждан при предоставлении социальных услуг муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения Пензенского района»

Руководствуясь Федеральным Законом Российской Федерации от 28 ноября 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 1 декабря 2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», в целях обеспечения создания инвалидам и маломобильным группам населения комфортных условий предоставления социальных услуг в учреждении социального обслуживания, а также их сопровождения по территории учреждения,

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие инструкцию по сопровождению инвалидов, лиц с ограниченными возможностями и маломобильных граждан при предоставлении социальных услуг муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения Пензенского района» (далее – Инструкция) согласно приложению.
2. Специалисту по кадрам Коломиец Е. А. обеспечить ознакомление с Инструкцией всех сотрудников МБУ «КЦСОН Пензенского района», вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности организации работников, командированных в организацию (подразделение организации), лицам, проходящим производственную практику).
3. Ознакомление с Инструкцией регистрировать в «Журнале регистрации инструктажа по сопровождению инвалидов лиц с ограниченными возможностями и других маломобильных граждан при предоставлении социальных услуг МБУ «КЦСОН Пензенского района»».
4. Разместить Инструкцию на официальном сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «КЦСОН»

А.Н. Власова

С приказом ознакомлена:
Коломиец Е. А.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ «КЦСОН
Пензенского района Пензенской области»
_____ А. Н. Власова
приказ от «18» 12 2024 г. № 117

Инструкция по сопровождению инвалидов, лиц с ограниченными возможностями и маломобильных граждан при предоставлении социальных услуг муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения Пензенского района»

1. Общие положения

Для обеспечения доступности услуг для инвалидов специалистам, непосредственно оказывающим услуги, необходимо ориентироваться на социальные потребности и особенности социально-бытовых ограничений инвалидов, возникающих в результате заболевания. Главный принцип оказания помощи - не навредить в результате непредусмотренных рисков и обстоятельств.

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 1 декабря 2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- иными нормативно-правовыми и локальными актами.

1.2. Цель инструктирования: научить работников как правильно оказывать необходимую помощь инвалидам, лицам с ограниченными возможностями и маломобильным гражданам в зависимости от характера нарушения, состояния здоровья при предоставлении учреждением социальных услуг.

1.3. Настоящая инструкция определяет ответственность, функции, порядок действий в работе работников учреждения для обеспечения максимально удобных условий в реализации прав гражданам из числа граждан с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата (в т. ч. инвалидов-колясочников), людей с недостатками зрения (слепых и слабовидящих), людей с дефектами слуха (глухих и слабослышащих), маломобильным гражданам.

1.4. Инструкция обязательна к применению сотрудниками МБУ «КЦСОН Пензенского района» (далее - КЦСОН), которые обеспечивают условия доступности предоставления услуг инвалидам и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья, при посещении учреждения. Список сотрудников КЦСОН, подлежащих прохождению инструктажа по сопровождению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями при предоставлении социальных услуг КЦСОН, представлен в Приложении 1.

1.5. Инструктаж проводится ответственным лицом, назначенным приказом директора центра.

1.6. В учреждении проводятся следующие виды инструктажа во вопросам доступности:

1.6.1. Первичный

- при приеме на работу;
- при введении новых обязанностей;
- при переводе на другую должность;
- для информирования о порядке работы, об ответственных лицах, о задачах по оказанию помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями.

1.6.2. Повторный инструктаж проводится согласно графика проведения инструктажей сотрудникам учреждения, чьи должности указаны в приложении 1 не реже 1 раза в год. Может быть принято решение о внеплановом проведении инструктажа (для изучения новых документов, инструкций, правил, порядка предоставления новых услуг, новых форм обслуживания, новых помещений).

1.7. Проведение инструктажа регистрируется в «Журнале регистрации инструктажа по сопровождению инвалидов лиц с ограниченными возможностями и других маломобильных

граждан при предоставлении социальных услуг МБУ « КЦСОН Пензенского района». Форма журнала представлена в приложении 2.

1.8. Допуск к работе вновь принятых работников, должность которых определена списком сотрудников Центра, подлежащих прохождению инструктажа, осуществляется после прохождения инструктажа «По сопровождению инвалидов, и лиц с ограниченными возможностями и маломобильных граждан при посещении Центра».

1.9. В целях обеспечения беспрепятственного доступа в КЦСОН инвалидов, лиц с ограниченными возможностями и других маломобильных граждан, учреждением обеспечиваются условия в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

1.10. При нахождении инвалида, лиц с ограниченными возможностями или других маломобильных граждан на территории, в помещении КЦСОН ему оказывается помощь: при входе и выходе из здания, при перемещении внутри здания.

1.11. Работники учреждения при осуществлении должностных обязанностей, в том числе при организации личного приема инвалидов или других маломобильных граждан, должны соблюдать требования настоящей инструкции.

2. Общие правила этикета

При предоставлении услуг инвалидам необходимо соблюдать следующие общие правила этикета при общении с инвалидами, которыми могут воспользоваться работники КЦСОН, предоставляющих услуги населению, в зависимости от конкретной ситуации:

2.1. Обращение к человеку: когда вы разговариваете с инвалидом, обращайтесь непосредственно к нему, а не к сопровождающему или сурдопереводчику, которые присутствуют при разговоре.

2.2. Пожатие руки: когда вас знакомят с инвалидом, вполне естественно пожать ему руку: даже тем, кому трудно двигать рукой или кто пользуется протезом, вполне можно пожать руку-правую или левую, что вполне допустимо.

2.3. Называйте себя и других: когда вы встречаетесь с человеком, который плохо видит или совсем не видит, обязательно называйте себя и тех людей, которые пришли с вами. Если у вас общая беседа в группе, не забывайте пояснить, к кому в данный момент вы обращаетесь, и назвать себя.

2.4. Предложение помощи: если вы предлагаете помощь, ждите, пока ее примут, а затем спрашивайте, что и как делать.

2.5. Адекватность и вежливость: обращайтесь к взрослым инвалидам как к взрослым здоровым людям, а не как к детям. Обращаться к ним по имени и на ты возможно только в том случае, если вы хорошо знакомы и ваш собеседник позволяет вам такое обращение.

2.6. Внимательность и терпеливость: когда вы разговариваете с человеком, испытывающим трудности в общении, слушайте его внимательно. Будьте терпеливы, ждите, когда человек сам закончит фразу. Не поправляйте его и не договаривайте за него. Никогда не притворяйтесь, что вы понимаете, если на самом деле это не так. Повторите, что вы поняли, это поможет человеку ответить вам, а вам — понять его.

2.8. Расположение для беседы: когда вы говорите с человеком, пользующимся инвалидной коляской или костылями, расположитесь так, чтобы ваши и его глаза были на одном уровне, тогда вам будет легче разговаривать. Разговаривая с теми, кто может, читать по губам, расположитесь так, чтобы на Вас падал свет, и Вас было хорошо видно, постарайтесь, чтобы Вам ничего (еда, сигареты, руки), не мешало.

2.9. Привлечение внимания человека: чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помахайте ему рукой или похлопайте по плечу. Смотрите ему прямо в глаза и говорите четко, но имейте в виду, что не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам.

2.10. Не смущайтесь, если случайно допустили оплошность, сказав "Увидимся" или "Вы слышали об этом...?" тому, кто не может видеть или слышать.

3. Правила этикета для лиц с разными расстройствами функций организма

3.1. Правила этикета при общении с инвалидами, испытывающими трудности при передвижении:

- Помните, что инвалидная коляска — неприкосновенное пространство человека. Не

- облокачивайтесь на нее и не толкайте. Начать катить коляску без согласия инвалида — то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения.
- Всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее инвалидам, испытывающим трудность при передвижении, и предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь или пройти по ковру с длинным ворсом.
 - Если ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям.
 - Если вас попросили помочь инвалиду, передвигающемуся на коляске, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.
 - Всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где запланированы мероприятия. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.
 - Не надо хлопать человека, находящегося в инвалидной коляске, по спине или по плечу.
 - Если возможно, расположитесь так, чтобы ваши лица были на одном уровне. Избегайте положения, при котором вашему собеседнику нужно запрокидывать голову.
 - Если существуют архитектурные барьеры, предупредите о них, чтобы человек имел возможность принимать решения заранее.
 - Помните, что, как правило, у людей, имеющих трудности при передвижении, нет проблем со зрением, слухом и пониманием.
 - Не думайте, что необходимость пользоваться инвалидной коляской — это трагедия. Это способ свободного (если нет архитектурных барьеров) передвижения. Есть люди, пользующиеся инвалидной коляской, которые не утратили способности ходить и могут передвигаться с помощью костылей, трости и т.п. Коляски они используют для того, чтобы экономя силы и быстрее передвигаться.
- 3.2. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушения зрения или незрячими:
- Оказывая свою помощь незрячему человеку, направляйте его, не стискивая его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой.
 - Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких порогах, трубах и т.п.
 - Используйте, если это уместно, знакомые фразы, характеризующие цвет, расстояние, окружающую обстановку. Делитесь эмоциональным воздействием от увиденного.
 - Обращайтесь с собаками-поводырями не так, как с обычными домашними животными. Не командуйте, не трогайте и не играйте с собакой-поводырем.
 - Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите его об этом. Говорите обычным голосом.
 - Если это важное письмо или документ, не нужно для убедительности давать его потрогать. При этом не заменяйте чтение пересказом, не пропускайте информацию, если вас об этом не попросят. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно полностью. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной законодательством.
 - Всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не к его зрячему сопровождающему.
 - Всегда называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих. Если вы хотите пожать руку, скажите об этом.
 - Когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте его руку на спинку стула или подлокотник. Не водите по поверхности его руку, а дайте ему возможность свободно потрогать предмет. Если вас попросили помочь взять какой-то предмет, не следует тянуть кисть слепого к предмету и брать его рукой этот предмет.
 - Когда вы общаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь.
 - Не заставляйте вашего собеседника обращаться в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его об этом.
 - вполне допустимо употреблять слово «смотреть». Для незрячего человека это означает «видеть руками», осязание.
 - Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются

жестами, выражений вроде «Стакан паходится где-то там на столе». Старайтесь быть точными: «Стакан посередине стола».

- Если вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите к нему и помогите выбраться на нужный путь.
 - Оказывая помощь незрячему, двигайтесь не торопясь, и при спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним. Не делайте рывков, резких движений, предупреждайте о препятствиях.
- 3.3. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение слуха:
- Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загромождайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.
 - Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Если вы не знаете, какой предпочесть, спросите у них.
 - Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.
 - Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.
 - Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, тоже не надо.
 - Если вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Используйте жесты.
 - Убедитесь, что вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли вас собеседник.
 - Если вы сообщаете информацию, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, напишите ее, сообщите по факсу или электронной почте или любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята.
 - Если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться.
 - Не забывайте о среде, которая вас окружает. В больших или многолюдных помещениях трудно общаться с людьми, которые плохо слышат. Яркое солнце или тень тоже могут быть барьерами.
 - Очень часто глухие люди используют язык жестов. Если вы общаетесь через переводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.
 - Не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Вам лучше всего спросить об этом при первой встрече. Если ваш собеседник обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил. Помните, что только три из десяти слов хорошо прочитываются.
 - Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов.
 - Нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.
- 3.4. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими задержку в развитии и проблемы общения, умственные нарушения:
- Используйте доступный язык, выражайтесь точно и по сути дела.
 - Избегайте словесных штампов и образных выражений, если только вы не уверены в том, что ваш собеседник с ними знаком.
 - Не говорите свысока. Не думайте, что вас не поймут.
 - Информировав об услугах, которые может получить клиент, рассказывайте все «по шагам». Дайте вашему собеседнику возможность осмыслить каждый шаг после того, как вы информировали его,
 - Исходите из того, что взрослый человек с задержкой в развитии имеет определённый опыт, как и любой другой взрослый человек.
 - Если необходимо, используйте иллюстрации или фотографии. Будьте готовы повторить несколько раз. Не сдавайтесь, если вас с первого раза не поняли.
 - Обращайтесь с человеком с проблемами развития точно так же, как вы бы обращались с

любым другим. В беседе обсуждайте те же темы, какие вы обсуждаете с другими людьми. Например, планы на выходные, отпуск, погоду, последние события.

- Обращайтесь непосредственно к собеседнику, а не к его сопровождающему.
- Помните, что люди с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, контракты, голосовать, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

3.5. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими психические нарушения:

- Психические нарушения — не то же самое, что проблемы с задержкой в развитии. Люди с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства или замешательство, осложняющие их жизнь. У них свой особый и изменчивый взгляд на мир.
- Не надо думать, что люди с психическими нарушениями обязательно нуждаются в дополнительной помощи и специальном обращении.
- Обращайтесь с людьми с психическими нарушениями как с личностями. Не нужно делать преждевременных выводов на основании опыта общения с другими людьми с такой же формой инвалидности.
- Не следует думать, что люди с психическими нарушениями более других склонны к насилию. Это миф. Если вы дружелюбны, они будут чувствовать себя спокойно.
- Неверно, что люди с психическими нарушениями имеют проблемы в понимании или ниже по уровню интеллекта, чем большинство людей.
- Если человек, имеющий психические нарушения, расстроен, спросите его спокойно, что вы можете сделать, чтобы помочь ему.
- Не говорите резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если у вас есть для этого основания.

3.6. Правила этикета при общении с инвалидом, испытывающим затруднения в речи:

- Не игнорируйте людей, которым трудно говорить, потому что понять их — в ваших интересах.
- Не перебивайте и не поправляйте человека, который испытывает трудности в речи. Начинайте говорить только тогда, когда убедитесь, что он уже закончил свою мысль.
- Не пытайтесь ускорить разговор. Будьте готовы к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет у вас больше времени. Если вы спешите, лучше, извинившись, договориться об общении в другое время.
- Смотрите в лицо собеседнику, поддерживайте визуальный контакт. Отдайте этой беседе все ваше внимание.
- Не думайте, что затруднения в речи — показатель низкого уровня интеллекта человека.
- Старайтесь задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.
- Не притворяйтесь, если вы не поняли, что вам сказали. Не стесняйтесь переспросить. Если вам снова не удалось понять, попросите произнести слово в более медленном темпе, возможно, по буквам.
- Не забывайте, что человеку с нарушенной речью тоже нужно высказаться. Не перебивайте его и не подавляйте. Не торопите говорящего.
- Если у вас возникают проблемы в общении, спросите, не хочет ли ваш собеседник использовать другой способ — написать, напечатать.

4. Сопровождение инвалидов на приёме в учреждение

Относитесь к другому человеку, как к себе самому, точно так же его уважайте — и тогда оказание услуги в учреждении и общение будут эффективными.

Для обеспечения доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются, специалисту при приёме инвалида в КЦСОН необходимо:

4.1. Рассказать инвалиду об архитектурных особенностях здания учреждения:

- количестве этажей;
- основных необходимых клиенту структурных подразделениях учреждения и местах их расположения в здании, в каком кабинете к кому обратиться по вопросам, которые могут возникнуть в ходе предоставления услуги;
- расположение комнат гигиены и санузлов.

4.2. Рассказать, учитывая степень социальных ограничений клиентов, об особенностях организации доступной среды в учреждении: паличии пандусов, мнемосхем, тактильных дорожек, поручней и тактильных метках на них, лифта и т.д. Особое внимание обратить на

знаки, предупреждающие об опасности: звуковые сигналы тревоги, световые табло, обучить экстренной эвакуации, наиболее быстрым и безопасным способам выхода из здания.

4.3. Провести экскурсию по учреждению с клиентом, обратив его внимание на расположение санитарных комнат, лестниц, пандусов и лифта, столовой или буфета (если они имеются), мест для отдыха (комнаты для релаксации, зала, фойе, живого или зелёного уголка и т.д.). При необходимости обратить внимание на механизмы открывания-закрывания дверей, санитарных приборов, обучить механизму их открывания-закрывания, показать кнопки экстренного вызова персонала.

4.4. Познакомить инвалида со всеми специалистами, задействованными в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида друг другу. Информировать, к кому он должен обратиться во всех случаях возникающих затруднений.

4.5. При завершении приёма в учреждение уточнить, остались у него ли какие-либо вопросы или особые пожелания.

5. Сопровождение инвалидов при оказании им социальных услуг

5.1. Для обеспечения доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются, при оказании услуги в учреждении необходимо:

- чётко разъяснить график оказания услуги (выдать расписание мероприятия, записать на лист время и место оказания услуги и т.д.);
- указать место её проведения (показать нужный кабинет), акцентировав внимание на путь по учреждению от входа до кабинета.

5.2. Существуют свои особенности оказания разных видов социальных услуг, на что следует обратить внимание специалистов учреждения:

5.2.1. При оказании социально-психологических услуг в индивидуальной работе следует учитывать психоэмоциональные особенности клиента, быть внимательным и аккуратным в беседе, соблюдать лёгкую дистанцию в общении, избегать проявлений навязчивости, пренебрежительного или надменного («я всё знаю, а вы ничего») тона в разговоре. При проявлениях беспокойства, которое может быть вызвано усталостью, неприятной для инвалида темой разговора, необходимостью посещения санитарной комнаты, целесообразно предложить сделать перерыв, предложить ненадолго выйти, если имеется в том необходимость.

Для обеспечения комфортного и максимально эффективного получения услуг при проведении групповых социально-психологических мероприятий надо комплектовать группы с учётом возрастных, функциональных, психоэмоциональных особенностей клиентов.

5.2.2. При комплектации группы клиентов, получающих социально-педагогические услуги, необходимо объединять клиентов по одному или нескольким признакам, в первую очередь, по целям предоставления услуг и возрасту. Контингент должен быть приблизительно одной возрастной группы, уровня знаний, умений и восприятия информации, желательно с заболеваниями одной психологической группы. Например, в одной группе соединять слабослышащих и слабослышащих нецелесообразно, так как необходимы различные подходы к методике преподавания учебного материала, выбору наглядных пособий и т.д.

5.2.3. При оказании мероприятий социокультурных и социально-средовых услуг, имеющих достаточно длительную временную протяжённость, а также при проведении экскурсий, следует учитывать бытовые затруднения инвалидов - последствия заболевания. Например, инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата (инвалиды-колясочники) могут отказываться от участия в мероприятиях в связи с необходимостью частого посещения санитарной комнаты и боязнью оказаться вдали от неё. В таком случае следует обеспечить возможность необходимых остановок, при проведении мероприятий в учреждении разъяснить, что при необходимости он может выйти из кабинета, в котором проводится мероприятие и вернуться снова, отсутствуя столько времени, сколько ему будет необходимо.

5.2.4. Сопровождение инвалидов при предоставлении им социально-бытовых услуг. Для того чтобы не поставить в неловкое положение клиента, необходимо ненавязчиво побеседовать с ним для выяснения его функциональных особенностей и ограничений, вызванных заболеванием, связанных с бытовым обустройством его жизни: приёмом пищи, личной гигиеной, психоэмоциональными особенностями.

5.2.5. По окончании предоставления услуги (приёма) специалист, оказавший услугу, приглашает ответственного специалиста, который помогает инвалиду или маломобильному

гражданину выйти (выехать) из кабинета (помещения), открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания и помогает покинуть учреждение.

6. Заключительные положения

6.1. Сотрудники КЦСОН имеют право самостоятельно, в рамках своей компетенции, принимать решения о видах и способах помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам в зависимости от обстоятельств с учетом требований настоящей инструкции.

6.2. Сотрудники учреждения несут установленную законодательством ответственность, в том числе дисциплинарную ответственность за несоблюдение либо ненадлежащее соблюдение обязанностей, установленных настоящей инструкцией, при предоставлении социальных услуг инвалидам, другим лицами с ограниченными возможностями.

Перечень должностей сотрудников
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Пензенского района»
подлежащих прохождению инструктажа по сопровождению инвалидов и лиц с
ограниченными возможностями при предоставлении социальных услуг

Аппарат учреждения

1. Заместитель директора
2. Юрисконсульт

Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

1. Заведующий отделением
2. Специалисты по социальной работе
3. Социальные работники

Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних

1. Заведующий отделением
2. Специалисты по социальной работе

Отделение срочного социального обслуживания

1. Заведующий отделением
2. Специалисты по социальной работе

Начат «__»__ 20__ г.
Окончен «__»__ 20__ г.

[illegible]