

**Порядок обеспечения условий доступности для лиц с ограниченными возможностями объектов и предоставляемых медицинских услуг
в ГБУ «Детская поликлиника № 1 г. Грозного»**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм обеспечения условий доступности для лиц с ограниченными возможностями получения медицинских услуг в ГБУ «Детская поликлиника № 1 г. Грозного» (далее - медицинская организация), в целях обеспечения равного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к предоставляемым услугам путем устранения барьеров, препятствующих получению этих услуг наравне с другими лицами.

2. В целях формирования доступности ответственными лицами в ГБУ «Детская поликлиника № 1 г. Грозного» реализуются следующие мероприятия:

№ п/ п	Наименование мероприятия по обеспечению доступности	Ответственный исполнитель
1.	Проведение инструктирования/обучения сотрудников медицинской организации об особенностях предоставления услуг инвалидам.	Председатель ВК Юсупова Ж.М.
2.	Организация сопровождения инвалидов-колясочников, инвалидов по зрению на территории и в здании стационара, поликлинических отделений медицинской организации.	Заведующие отделениями: 1- пед. отд.-Домбаева Я.М. 2- пед. отд.-Муртазалиева С.А. 3-пед. отд.-Султанова Л.С. Клинико-диагностическим отд.-Юсупова Ж.М.
3.	Реализация мероприятий по обеспечению доступности зданий стационара и поликлинических отделений медицинской организации с учетом нормативно-правовых актов.	Специалист по охране труда Сугаипову М.В.
4.	Оказание помощи в предоставлении услуг инвалидам по слуху, инвалидам по зрению.	Старший регистратор- Очерхаджиева М.Б.
5.	Предоставление услуг инвалидам-колясочникам, инвалидам по зрению на дому.	Старший регистратор- Очерхаджиева М.Б.

3. Мероприятие по проведению инструктирования/обучения сотрудников медицинской организации об особенностях предоставления услуг инвалидам

реализуется ответственным лицом путем проведения лекций, семинаров об особенностях организации доступности с сотрудниками медицинской организации.

4. Мероприятие по организации сопровождения инвалидов-колясочников, инвалидов по зрению на территории и в здании реализуется ответственными должностными лицами в следующем порядке:

4.1. При поступлении информации о необходимости предоставления услуг по сопровождению по телефону приемной главного врача секретарь главного врача информирует ответственных о потребности в сопровождении инвалидов-колясочников, инвалидов по зрению на территории и в здании стационара, поликлинических отделений соответственно.

4.2. При поступлении сигнала с кнопки вызова старший регистратор – Очерхаджиева М.Б.:

- оказывает содействие в доступе инвалида в здание стационара, поликлинического отделения ГБУ «Детская поликлиника № 1 г. Грозного».

- информирует заведующих поликлиническими отделениями:

Домбаева Я.М.-1 педиатрическим отд;

Муртазалиева С.А.-2 педиатрическим отд;

Идрисова Л.С. -3 педиатрическим отд;

Юсупова Ж.М. – клинико-диагностическим отд;

- о появлении инвалида в здании;

- оказывает содействие в выходе инвалида из здания стационара, поликлинического отделения ГБУ «Детская поликлиника № 1 г. Грозного».

4.3. При поступлении от секретаря главного врача Висхановой М.А. информации о наличии инвалида в здании стационара, поликлинического отделения старший регистратор Очерхаджиева М.Б. :

- устанавливает предмет обращения инвалида;

- организует сопровождение инвалида в здании стационара, поликлинических отделений до места предоставления услуг/специалиста, предоставляющего услуги;

- организует возможность беспрепятственного получения услуги, в том числе путем копирования необходимых документов, оказания содействия в размещении сопровождающего, переводчика русского жестового языка (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика), собаки-поводыря;

- по завершении оказания услуги осуществляет сопровождение инвалида до выхода из здания стационара, поликлинических отделений ГБУ «Детская поликлиника № 1 г. Грозного».

5. Мероприятия по обеспечению доступности зданий поликлинических отделений и дневного стационара путем планирования мероприятий по текущему/капитальному ремонту зданий с учетом реализации требований по обеспечению доступности и конструктивных особенностей зданий, а также реализацией иных мероприятий по обеспечению доступности, не требующих

проведения капитального и текущего ремонта проводятся специалистом по охране труда Сугаиповой М.В..

6. Старшему регистратору Очерхаджиевой М.Б. организовать мероприятия по оказанию помощи в предоставлении услуг инвалидам по слуху, инвалидам по зрению реализуются специалистами, осуществляющими предоставление услуг указанным категориям инвалидов путем:

- письменного или посредством переводчика русского жестового языка (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика) доведения информации о порядке и сроках предоставления услуг, особенностях их предоставления;
- оказания содействия в написании необходимых заявлений.

7. Мероприятия по предоставлению услуг инвалидам-колясочникам, инвалидам по зрению на дому реализуются путем выезда специалистов ГБУ «ДП №1 г.Грозного» по заявке на дом к инвалиду.

Заявки о предоставлении услуги на дому подаются по номерам телефонов:

8928-740-84-12 (зав. 1 пед. отд. Домбаева Я.М.);

8920-059-05-52 (зав. 2 пед. отд. Муртазалиева С.А.);

8964-065-21-40 (зав. 3 пед. отд. Идрисова Л.С.);

8928-945-38-98 (зав. клинико-диагностическим отд. Юсупова Ж.М.);

При поступлении заявки регистратор:

- уточняет предмет обращения, адрес и контактный телефон пациента, подавшего заявку;
- заносит информацию о заявке в журнал регистрации поступающих заявок;
- информирует ответственного о поступлении заявки о предоставлении медицинской услуги на дому инвалиду.

Ответственный заведующий отделением информирует ответственного по автотранспорту начальника АХО Шамилева М-С. С-Х. о необходимости предоставления автотранспортного средства для оказания медицинской услуги на дому инвалиду.