

«Согласовано»

Представитель работников

И. В. Кудряков
«10» февраля 2015 г.

«Утверждаю»

Директор ГКУ СО Волгоградский
областной ЦПГТПН»

М.Н.Саввина

«19» февраля 2015 г.

ИНСТРУКЦИЯ

По оказанию помощи в случае применения кнопок вызова персонала расположенных, на входе в учреждение и в санитарно - гигиеническом помещении по обеспечению условий доступности для инвалидов.

При срабатывании кнопки вызова, предназначенной для маломобильных граждан специалисту отделения приема граждан и организационно - технической работы , находящемуся в зоне стойки администратора необходимо в течении 1-2 минут открыть входную дверь и помочь гражданину беспрепятственно посетить Учреждение . Необходимо заранее предупредить посетителя о существующих барьерах в здании;

Специалист отделения граждан и организационно - технической выясняет цель визита гражданина и сопровождает его в отделение приема граждан и организационно - технической работы. Помогает гражданину сесть на стул или располагает кресло -коляску у стола напротив специалиста , осуществляющего прием граждан;

Специалист, осуществляющий прием граждан , принимает данного гражданина вне очереди , информирует , осуществляет прием заявления с необходимыми документами , оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;

При желании гражданин а получить консультацию у специалистов Учреждения, последние приглашаются по телефонной связи;

По окончании предоставления государственных социальных услуг специалист, предоставляющий услуги , по телефонной связи вызывает специалиста, осуществляющий прием граждан;

Специалист, осуществляющий прием граждан незамедлительно приходит и , помогает гражданину выйти (выехать) из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания и помогает покинуть Учреждение. Специалист передает гражданину, сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.