

**ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ РАБОТНИКОВ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима
ПО ОКАЗАНИЮ ПОМОЩИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ИНВАЛИДАМ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок действий работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима (далее – объект, учреждение) по оказанию помощи при предоставлении услуг инвалидам (далее – Порядок) разработан с учётом требований приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 №1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2. Помощь, оказываемая работниками инвалидам, является ситуационной. Под ситуационной помощью инвалидам понимается помощь, оказываемая работниками учреждения в помещениях и на территории в зависимости от вида и выраженности имеющегося у инвалида нарушения здоровья. Ситуационная помощь оказывается инвалиду в целях преодоления барьеров, препятствующих ему в получении всех услуг, оказываемых в учреждении, наравне с другими лицами.

1.3. Инвалидам должны оказываться следующие виды ситуационной помощи:

- при сопровождении на объекте;
- при входе и выходе на объект;
- при передвижении по территории объекта;
- при выполнении действий самообслуживания;
- при ориентации;
- при оформлении документов.

Ситуационная помощь оказывается при самостоятельном посещении инвалидом учреждения

1.4. Характер помощи зависит от специфических особенностей инвалида и его потребностей.

В целях определения необходимых действий работников для людей с разными видами инвалидности, определены следующие группы инвалидов:

- код «К» - инвалид передвигается в коляске (нуждается в помощи посторонних лиц при передвижении вне дома, в самообслуживании и других ручных действий вне дома);
- код «С» - инвалид слепой и слабовидящий ограничен в ориентации (нуждается в помощи (сопровождении) посторонних лиц вне дома для передвижения и получения информации при обслуживании);

- код «О» - инвалид с поражением опорно-двигательного аппарата (нуждается в помощи посторонних лиц в самообслуживании).
- код «Г» - инвалид глухой (при формальных взаимоотношениях вне дома нуждается в услугах сурдопереводчика при обслуживании);
- код «У» - инвалид ограничен в общении и контроле за своим поведением (инвалид с выраженными нарушениями умственных функций, нуждается в помощи при обслуживании).

II. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ РАБОТНИКОВ ПРИ ОКАЗАНИИ ПОМОЩИ РАЗЛИЧНЫМ ГРУППАМ ИНВАЛИДОВ

2.1. Оказание помощи инвалидам группы «К»:

2.1.1. Помощь инвалидам группы «К» оказывают работники, подготовленные для оказания помощи инвалидам в коляске.

2.1.2. Помощь оказывается на входе, при передвижении внутри объекта, подъеме на второй этаж.

2.1.3. При необходимости инвалиду оказывается помощь при посещении туалета, в части перемещения инвалида к двери туалета.

2.1.4. При обращении с людьми, испытывающими трудности при передвижении, работник должен помнить следующее:

- Инвалидная коляска – неприкосновенное пространство человека. На нее нельзя облокачиваться, толкать её, класть на неё какие – либо предметы.
- Для совершения каких-либо действий необходимо спрашивать, нужна ли помощь, прежде чем оказать её.
- Если предложение о помощи принято, необходимо спросить, что нужно делать, и чётко следовать инструкциям.
- Нельзя начинать катить коляску без согласия инвалида. При передвижении коляски начинать катить её надо медленно (коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия).
- Необходимо лично убедиться в доступности мест, где запланированы мероприятия, поинтересоваться, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.
- Недопустимо хлопать человека, находящегося в инвалидной коляске, по спине или по плечу.
- Если возможно, надо расположиться так, чтобы лицо работника и инвалида были на одном уровне. По возможности необходимо избегать положения, при котором собеседнику нужно запрокидывать голову.
- Об архитектурных барьерах на объекте необходимо предупреждать заранее, чтобы человек имел возможность своевременно принять решение.

2.2. Оказание помощи инвалидам группы «С»:

2.2.1. Помощь инвалидам группы «С» оказывается на входе, при передвижении внутри объекта, подъёме на указанный этаж.

2.2.2. При необходимости инвалиду оказывается помощь при посещении туалета, в части перемещения инвалида к двери туалета.

2.2.3. Работник должен встретить инвалида по зрению на входе, взять его под локоть и сопровождать его при передвижении по территории объекта.

2.2.4. Работник должен ознакомить инвалида со всеми надписями на объекте.

2.2.5. В случае необходимости работник помогает инвалиду посетить туалет, доведя до двери и объяснив ему, где находятся приборы.

2.2.6. При общении с незрячими людьми или людьми, имеющими плохое зрение, работник должен помнить следующее:

- Нарушение зрения имеет много степеней. Полностью слепых людей всего около 10%, остальные имеют остаточное зрение, могут различать свет и тень, иногда цвет и очертания предмета. У одних слабое периферическое зрение, у других – слабое прямое при хорошем периферическом. Все это надо выяснить и учитывать при общении.
- Предлагая свою помощь, необходимо направлять человека, не стискивая его руку, идти как при обычной ходьбе. Недопустимо брать слепого человека и принудительно вести за собой.
- При спуске или подъёме по ступенькам незрячего человека необходимо вести перпендикулярно к ним. Передвигаясь, нельзя делать рывков и резких движений.
- При наличии собаки-поводыря с ней нельзя общаться как с обычными домашними животными. Нельзя командовать собакой, трогать её, играть с ней.
- Начиная читать незрячему человеку, необходимо предупредить его об этом.
- Говорить надо нормальным голосом, не пропуская информацию, если об этом не просят.
- В случае важности документа нельзя заменять чтение пересказом. В случае необходимости получения подписи незрячего человека на документе, документ первоначально должен быть прочитан. Необходимо убедиться, что содержание документа инвалиду понятно. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной документом.
- В случае, если с инвалидом по зрению находится сопровождающий, необходимо обращаться непосредственно к инвалиду.
- Начиная общение, необходимо назвать себя и представить других собеседников, а также остальных присутствующих.
- Предлагая незрячему человеку сесть, не следует усаживать его. Необходимо направить его руку на спинку стула или подлокотник. Нельзя водить его рукой по поверхности, необходимо дать возможность свободно потрогать предмет.
- В случае обращения инвалида с просьбой помочь взять какой-либо предмет, не следует тянуть кисть слепого к предмету и брать его рукой этот предмет.
- Общаясь с группой незрячих людей, каждый раз называйте того, к кому обращаетесь.
- Не следует заставлять инвалида по зрению говорить в пустоту, в случае перемещения, необходимо его об этом предупреждать.
- Следует избегать расплывчатых определений и инструкций, которые сопровождаются жестами.

2.3. Оказание помощи инвалидам группы «О»:

2.3.1. Инвалидам группы «О» оказывается помощь на входе, при передвижении внутри объекта, подъёме на указанный этаж.

2.3.2. При необходимости инвалиду оказывается помощь при посещении туалета, в объёме перемещения инвалида к двери туалета.

2.3.3. Для облегчения входа и выхода на объект работник открывает и закрывает входную дверь, а также двери кабинетов, которые посещает инвалид.

2.3.4. При общении с людьми с нарушением опорно-двигательного аппарата работник должен помнить следующее:

- Перед началом общения необходимо установить: необходима ли инвалиду помощь при передвижении.
- При оказании помощи необходимо проявлять осторожность, в случае необходимости быть готовым поддержать человека, помочь ему преодолеть препятствия и барьеры.
- При отказе человека от помощи работник должен продолжать находиться рядом с инвалидом на случай возникновения непредвиденных для него затруднений при перемещении.

2.4. Оказание помощи инвалидам группы «Г»:

2.4.1. Помощь инвалидам группы «Г» оказывают работники, подготовленные для оказания помощи глухим.

2.4.2. Инвалидам группы «Г» оказывается помощь при получении необходимой для них информации.

2.4.3. При общении с людьми с нарушениями или потерей слуха работник должен помнить следующее:

- Говорить необходимо ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то или повышать голос.
- При поступлении просьбы повторить что-либо необходимо постараться перефразировать свое предложение для более легкого и доступного понимания инвалидом.
- При общении можно использовать жесты. Одним из способов сообщения информации является письменная речь.
- Необходимо убедиться, что информация собеседником понята.
- В случае, если глухой человек общается через переводчика, обращаться необходимо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.
- Перед началом разговора необходимо выяснить: может ли человек читать по губам.
- Если собеседник обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил: смотреть в лицо собеседника и говорить ясно и медленно; использовать простые фразы, избегать несущественных слов. Нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, чтобы подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

2.5. Оказание помощи инвалидам группы «У»:

2.5.1. Инвалидам группы «У» оказывается помощь при возникающих затруднениях:

- Сопровождение и помощь в ориентации (вход/выход).
- Ознакомление с расположенной на объекте информацией.
- Помощь в заполнении документов (уточнение информации).

2.5.2. При общении с людьми с выраженными нарушениями умственных функций работник должен помнить следующее:

- Не следует игнорировать людей, которым трудно говорить. Необходимо внимательно слушать собеседника, терпеливо дожидаясь конца фразы.
- Недопустимо перебивать и поправлять человека, который испытывает трудности в речи.
- Начинать говорить следует только после того, как он закончил свою мысль.
- После того, как человек закончил фразу, работнику нужно повторить ее. Это позволит убедиться, что человек понял, верно. При необходимости надо попросить его произнести слово в более медленном темпе.
- Нельзя пытаться ускорить разговор. Необходимо быть готовым к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью занимает больше времени. Во время разговора нужно смотреть в лицо собеседнику, поддерживать визуальный контакт.
- Необходимо формулировать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка головы.

III. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ ПОРЯДОК И ПРЕКРАЩЕНИЕ ЕГО ДЕЙСТВИЯ

- 3.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом учреждения, утверждается приказом директора учреждения.
- 3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к настоящему Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п. 3.1. настоящего Порядка.
- 3.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 3.5. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его подписания и действует неограниченное время до момента издания нового Порядка или его отмены.
- 3.6. Учреждение обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе работников учреждения и всех заинтересованных лиц с настоящим Порядком, а также внесёнными в него изменениями и дополнениями путём его размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА ДЕТСКИЙ САД № 5 "ЁЛОЧКА"
ГОРОДА ИШИМА, ПУШКАРЁВА НАТАЛЬЯ ЮРЬЕВНА, Директор**

08.01.25 12:00
(MSK)

Сертификат 71B04926D273FF7268396F46277873BD