

министерство образования и науки
Архангельской области
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Архангельской области
«Вельский сельскохозяйственный техникум имени Г. И. Шибанова»
(ГАПОУ АО «ВСТ»)

П Р И К А З

10 марта 2017 года

№70-ОД

**О назначении ответственных лиц за оказание ситуационной помощи
инвалидам, лицам с ограниченными возможностями здоровья
и маломобильным гражданам**

Во исполнение требований Федерального закона от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов», приказа Минобрнауки России от 09.11.2015 г. №1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить лиц, ответственных за оказание ситуационной помощи инвалидам, лицам с ограниченными возможностями здоровья и маломобильным гражданам:

- Рохину Светлану Николаевну, заместителя директора по учебной работе;
- Дериш Ольгу Васильевну, заместителя директора по воспитательной работе;
- Тулисову Наталью Сергеевну, педагога дополнительного образования;
- Буторину Анастасию Валентиновну, заведующего отделением;
- Буторину Валентину Геннадьевну, воспитателя.

2. Утвердить инструкцию о порядке оказания ситуационной помощи

инвалидам, лицам с ограниченными возможностями здоровья и маломобильным гражданам при посещении объектов и помещений ГАПОУ АО «ВСТ» (Приложение №1).

3. Молчановской Е.К., секретарю-машинистке, по совмещению специалисту по охране труда, обеспечить проведение с работниками, ответственными за оказание ситуационной помощи инвалидам, лицам с ограниченными возможностями здоровья, специального инструктажа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А. Г. Варавин

С приказом ознакомлены:

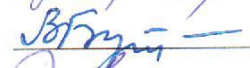
Буторина А.В.



Молчановская Е. К.



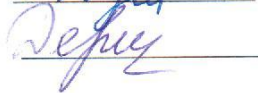
Буторина В.Г.



Тулissoва Н.С.



Дериш О.В.



Рохина С. Н.



Инструкция
о порядке оказания ситуационной помощи инвалидам,
лицам с ограниченными возможностями здоровья и маломобильным гражданам
при посещении объектов и помещений
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Архангельской области «Вельский сельскохозяйственный техникум
имени Г. И. Шибанова»

1. Общие положения

1.1. Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 09.11.2015 г. № 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. Инструкция предназначена для работников ГАПОУ АО «ВСТ» (далее - техникум), ответственных за оказание ситуационной помощи инвалидам, лицам с ограниченными возможностями здоровья и маломобильным гражданам при осуществлении их личного приема в техникуме (далее - ответственные специалисты).

1.3. В настоящей Инструкции используются понятия, принятые в Федеральном законе от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Кроме того, в Инструкции используются следующие понятия:

ситуационная помощь – это помощь, оказываемая ответственным специалистом инвалиду в целях преодоления барьеров, препятствующих ему получать все услуги, оказываемые населению, наравне с другими лицами;

маломобильные граждане - это лица пенсионного возраста: граждане с малолетними детьми, в том числе использующие детские коляски; другие лица с ограниченными способностями или возможностями самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, вынужденные в силу устойчивого или временного физического недостатка использовать для своего передвижения необходимые средства, приспособления и (или) собак-проводников.

2. Порядок оказания ситуационной помощи инвалидам,
лицам с ограниченными возможностями здоровья или маломобильным гражданам

2.1. Приказом по техникуму назначаются лица, ответственные за оказание

ситуационной помощи инвалидам, лицам с ограниченными возможностями здоровья и маломобильным гражданам.

2.2. При нахождении инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья или маломобильного гражданина в помещениях техникума, ему оказывается ситуационная помощь:

- при входе и выходе из здания;
- при перемещении внутри здания, при подъеме и спуске с лестницы;
- в гардеробе - помочь раздеться и одеться.

2.3. Действия гардеробщика (дежурного по общежитию) в учебном корпусе, студенческом общежитии при оказании ситуационной помощи инвалиду или маломобильному гражданину:

1) По монитору видеонаблюдения видит посетителя с ограничением передвижения (на коляске, костылях), выходит на улицу, открывает входные двери.

2) Оказывает помощь при входе в здание техникума.

3) Уточняет, в какой помощи нуждается инвалид, лицо с ограниченными возможностями здоровья или маломобильный гражданин, его цель посещения техникума.

4) Сообщает лицу, ответственному за оказание ситуационной помощи, о посещении образовательного учреждения инвалидом, лицом с ограниченными возможностями здоровья или маломобильным гражданином с ограничением передвижения.

До прибытия лица, ответственного за оказание ситуационной помощи, гардеробщик (дежурный по общежитию) направляет инвалида, лицо с ограниченными возможностями здоровья или маломобильного гражданина к месту ожидания и обеспечивает его сопровождение до места ожидания следующими методами:

а) Инвалиду с нарушением слуха ладонью указывается на стул в зоне ожидания (приглашающий жест) и предлагается на него сесть.

б) Инвалиду с нарушением зрения сначала дается возможность сориентироваться в пространстве. Необходимо прикоснуться к его плечу или руке, предложить пройти к месту ожидания, сопровождая движение или поддержкой инвалида за локоть/руку, или направлять его словами (немного левее, правее).

5) Оказывает помощь при выходе из здания техникума.

2.4. Действия лица, ответственного за оказание ситуационной помощи, при оказании ситуационной помощи инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья или маломобильному гражданину:

1) При встрече с инвалидом, лицом с ограниченными возможностями здоровья или маломобильным гражданином лицо, ответственное за оказание ситуационной помощи, должен сообщить свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и выяснить, по какому вопросу обратился гражданин. В зависимости от физических особенностей человека, личный прием осуществляется в холле первого этажа (при сложностях с передвижением), или в кабинете лица, ответственного за оказание ситуационной помощи.

2) В случае препровождения инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья или маломобильного гражданина в личный кабинет, должен соблюдаться следующие нормы:

а) Инвалиду с нарушением слуха предлагается следовать за собой. Слова сопровождаются доступными и понятными жестами. В кабинете указать рукой место, куда инвалид может присесть.

б) Инвалиду с нарушением зрения необходимо предложить помощь по сопровождению в кабинет. Предложить незрячему самому выбрать, с какой стороны ему удобно идти (обычно это свободная от трости сторона), при передвижении инвалид держится за сопровождающего при помощи рукой. При спуске или подъеме по ступенькам вести незрячего перпендикулярно к ним и обязательно показать перила. Проходя двери или узкие проходы, всегда идти впереди, рукой направляя инвалида так, чтобы он шел следом за сопровождающим. В кабинете, необходимо подвести инвалида к стулу и направить его руку на спинку стула.

в) Инвалид, испытывающий трудности при передвижении, сопровождается только в кабинет, расположенные на первом этаже учебного корпуса. При сопровождении предлагается необходимая помощь, которая может быть оказана при передвижении по зданию.

г) Инвалиду с нарушениями интеллекта предлагается следовать за собой, перед ним открывается дверь, и предлагается занять место посетителя.

3) Организация личного приема инвалида с нарушением слуха:

а) Для привлечения внимания необходимо назвать инвалида по имени и отчеству, а в случае отсутствия реакции, слегка прикоснуться к его руке или привлечь внимание жестом руки.

б) В случае сложностей с устным общением предлагается вести диалог в письменном виде.

в) При возникновении необходимости ознакомления с документами, предоставляемыми инвалидом, лицо, ответственное за оказание ситуационной помощи, комментирует документы, которые нужны для решения вопроса, связанного с личным обращением инвалида. В случае предоставления неполного комплекта документов, лицо, ответственное за оказание ситуационной помощи, в письменном виде сообщает инвалиду перечень недостающих документов.

г) Соблюдаются общие этические нормы общения с инвалидами с нарушением слуха - не указывается на грамматические ошибки, не делаются замечания по устной речи, так как многие инвалиды с нарушением слуха неграмотны.

4) Организация личного приема инвалида с нарушением зрения:

а) При общении необходимо учитывать постоянную необходимость инвалида в ориентации в пространстве. Если лицо, ответственное за оказание ситуационной помощи, перемещается по кабинету или покидает его - свои действия сопровождает голосом. Если в холе личного приема возникла необходимость приглашения других специалистов, нужно представить их и дать им возможность выразить голосом свое присутствие.

б) При возникновении необходимости ознакомления с документами,

предоставляемыми инвалидом, не нарушается порядок их расположения. Необходимо комментировать свои действия и называть документы, которые нужны для решения вопроса, связанного с личным обращением инвалида. В случае предоставления неполного комплекта документов необходимо сообщить в письменном виде информацию о недостающих документах, а также, по просьбе инвалида, записать информацию на его диктофон.

в) В случае необходимости подписи инвалида на документе лицо, ответственное за оказание ситуационной помощи, полностью читает его, убеждается в понимании инвалидом изложенной информации, а также предлагает помощь в подписании документа - располагает документ под активную руку, направляет указательный палец этой руки в место, где должна начаться подпись. Инвалид может использовать факсимильное воспроизведение подписи.

г) Необходимо соблюдать общие этические нормы общения с инвалидом с нарушением зрения - избегать излишней жестикюляции, в случае необходимости чтения документа предупредить инвалида о начале действия, обеспечить отсутствие шумовых явлений в кабинете (отключить или максимально снизить громкость сигналов телефонов, находящихся в кабинете).

5) Организация личного приема инвалида с интеллектуальными нарушениями:

а) При общении необходимо использовать конкретные формулировки, изложенные доступным и понятным языком. Речь должна быть спокойной, без колебаний тембра и скорости изложения информации. При возможности устная информация должна сопровождаться иллюстративными или письменными материалами;

По завершению личного приема лицо, ответственное за оказание ситуационной помощи сопровождает инвалида, лицо с ограниченными возможностями здоровья или маломобильного гражданина до выхода из здания техникума.
