

УТВЕРЖДЕНО:

Директором

ЧДОУ «Детский сад «Швабе-Эрудит»

Л.В. Широковой



от 09.01.2015 № 2-1/558

Инструкция сопровождающего работника по обеспечению доступности объект и услуг для инвалидов и иных маломобильных групп населения в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Швабе-Эрудит»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая инструкция определяет правила поведения сотрудников ЧДОУ «Детский сад «Швабе-Эрудит» при предоставлении услуг инвалидам (иным категориям маломобильных граждан).

2. **Инвалид** — лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Маломобильные граждане (МГ) — это люди испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве (люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди старших возрастов, люди с детскими колясками и т.п.).

3. Инструкция разработана в целях соблюдения требований законодательства по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов и иных маломобильных групп населения (далее - МГН), организации социального обслуживания и предоставляемых услуг

Д. Инструкция разработана в целях обеспечения доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи, и может быть использована при инструктировании работников Учреждения любой сферы деятельности, предоставляющих услуги населению, а также при непосредственном оказании услуг инвалидам.

Е. Требования к уровню подготовки персонала:

а) знание понятия «доступная среда для инвалидов» и основных

требований доступности объектов и услуг для маломобильных граждан;

основных видов архитектурных, информационных и ситуационных барьеров, препятствующих получению услуг инвалидами (МГ) наравне с другими лицами, а также возможных способов их устранения в зависимости от категории инвалидности;

б) осведомленность о перечне предоставляемых услуг в Учреждении; формах и порядке предоставления услуг (в Учреждении, электронно и дистанционно);

в) информированность о специальном (вспомогательном) оборудовании и приспособлениях для инвалидов, имеющихся в распоряжении Учреждения, наличии доступа к ним, порядке их эксплуатации (включая требования безопасности);

г) ознакомление с порядком эвакуации граждан на объекте, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях;

д) наличие разработанных правил взаимодействия сотрудников Учреждения при предоставлении услуг инвалиду.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ЭТИКЕТА

2.1. Обращение к человеку: при встрече обращайтесь с инвалидом вежливо и уважительно, вполне естественно пожать инвалиду руку. Когда вы разговариваете с инвалидом любой категории, обращайтесь непосредственно к нему, а не к сопровождающему или сурдопереводчику, которые присутствуют при разговоре.

2.2. Адекватность и вежливость: относитесь к другому человеку, как к себе самому, точно так же его уважайте — и тогда оказание услуги в учреждении (организации) и общение будут эффективными.

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; всегда предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь или обойти препятствие.

2.5. Обеспечение доступности услуг: всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где предусмотрено оказание услуг и прием граждан. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.

2.6. Обращение с кресло-коляской: инвалидная коляска — это часть

неприкасаемого пространства человека, который ее использует. Не облокачивайтесь на нее и не толкайте. Начать катить коляску без согласия инвалида — то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения. Если вас попросили помочь инвалиду, передвигающемуся на коляске, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.

2.7. 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. 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.

2.9. Привлечение внимания человека: чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помашите 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.

3. СОПРОВОЖДЕНИЕ ИНВАЛИДОВ НА ПРИЁМЕ В УЧРЕЖДЕНИИ И ПРИ ОКАЗАНИИ ИМ УСЛУГ

3.1. Инвалидам оказывается необходимая помощь при входе в здание (выходе из здания).

3.2. В первоочередном порядке уточняется, в какой помощи нуждается инвалид, цель посещения Учреждения, необходимость сопровождения.

3.3. Для обеспечения доступа инвалидов к услугам Учреждения, при приёме инвалида в Учреждении необходимо:

а) рассказать инвалиду об особенностях здания Учреждения:

— количество этажей; наличие поручней, других приспособлений и устройств для инвалидов применительно к его функциональным ограничениям; расположении санитарных комнат, возможных препятствиях на пути и т.д.;

-необходимых для оказания услуги структурных подразделений Учреждения и местах их расположения в здании, в каком кабинете и к кому обратиться по вопросам, которые могут возникнуть — в ходе предоставления услуги;

б) 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.

в) при оказании услуги в Учреждении чётко разъяснить график оказания услуги; указать место её проведения (показать нужный кабинет), акцентировав внимание на путь по Учреждению от входа до кабинета, при необходимости сопроводить до места оказания услуги.

г) обеспечить допуск в здание собаки-поводыря, сопровождающей инвалида по зрению.

3.4. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение 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. Если вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.

- Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких притоках, трубах и т.п. Используйте фразы, характеризующие цвет, расстояние, окружающую обстановку.

- Не командуйте, не трогайте и не играйте с собакой-поводырем.

- Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите его об этом. Говорите обычным голосом. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно полностью. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной законодательством.

- 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.

- 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.

- Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, старайтесь быть точными в определениях.

- 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.

3.5. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение слуха:

- Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загораживайте 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, 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.

- 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; использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

Использовать *алгоритм* оказания ситуативной помощи инвалидам различных категорий.

Алгоритм оказания ситуативной помощи инвалидам различных категорий

ОСНОВНЫЕ КОДЫ КАТЕГОРИЙ ИНВАЛИДОВ, НУЖДАЮЩИХСЯ В СИТУАЦИОННОЙ ПОМОЩИ:

•**Код «В»** — инвалид передвигается в коляске (нуждается в помощи посторонних лиц (персонала) при передвижении вне дома).

•**Код «С»** — инвалид слепой и слабовидящий ограничен в ориентации (нуждается в помощи (сопровождение) посторонних лиц (персонала) вне дома).

•**Код «Е»** — инвалид ограничен в самообслуживании (безрукий либо не действует руками, нуждается в помощи посторонних лиц (персонала) в самообслуживании и других ручных действиях вне дома).

•**Код «К»** — инвалид слепоглухой, значительно ограничен в ориентации (нуждается в сопровождении лицом, осуществляющим помощь вне дома; при формальных взаимоотношениях вне дома нуждается в услугах тифлосурдопереводчика).

•**Код «М»** — инвалид глухонемой или глухой (при формальных взаимоотношениях вне дома нуждается в услугах сурдопереводчика).

•**Код «Н»** — инвалид ограничен в общении и контроле за своим поведением (составляют инвалиды с выраженными (тяжелые проблемы) нарушениями умственных функций).

В целях обеспечения условий для беспрепятственного доступа в ДООУ инвалидов, нуждающихся в ситуационной помощи необходимо обеспечить (при условии наличия):

1.Выделение на стоянке учреждения специальных парковочных мест для автотранспорта инвалидов;

2.Оборудование зданий и сооружений элементами доступности (пандусы, поручни, подъемники, широкие дверные проемы, кнопка вызова персонала и другие) в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в сфере градостроительной политики;

3.Оборудование элементами доступности зон оказания услуг, санитарно-гигиенических помещений;

4.Наличие в учреждении технических средств реабилитации, позволяющих передвигаться вне и внутри здания (кресло-коляска, ходунки, подъемное гусеничное устройство).

В том числе в соответствии с кодами:

•Код «В» — наличие входного пандуса, широкого дверного проема при входе в учреждение, подъемника внутри учреждения для доступа инвалидов на коляске на второй этаж, широких дверных проемов при входе в кабинеты учреждения.

•Код «Е» — оборудование широкими дверными ручками дверей входных групп, а также дверей помещений зданий (сооружений), востребованными инвалидами. Оснащение туалетных комнат специальным оборудованием для инвалидов: ножным автоматическим спуском воды в напольных чашах, сенсорным смесителем для раковин, сенсорной сушилкой для рук.

5.Наличие наружной информации о доступности учреждения.

В том числе в соответствии с кодами:

•Код «В» — наличие в учреждении надписей в легкочитаемой и понятной форме, в т.ч. на информационных стендах, с учетом их доступности для инвалидов-колясочников.

•Код «С» — дублирование внутри учреждения информации Брайлеровским текстом об оказываемых услугах.

•Код «М» — наличие письменной информации об оказываемых услугах внутри учреждения, услуги сурдоперевода.

Действия ответственного персонала при оказании ситуационной помощи в соответствии с кодами категорий инвалидности:

1. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «В».

Ответственное лицо за встречу инвалида в ЧДОУ по монитору видеонаблюдения видит посетителя с ограничением передвижения (на коляске, костылях).

-Выходит на улицу, открывает входные двери.

-Инвалиду на коляске, костылях оказывает помощь при входе в здание.

-Уточняет, в какой помощи нуждается посетитель, цель посещения.

-Если посетитель участвует в мероприятии, проводимом в учреждении, сопровождает до места.

-Сообщает заведующей о посещении посетителя с ограничением передвижения.

-Оказывают помощь при одевании и раздевании.

-По окончании мероприятия сопровождает посетителя до выхода.

-При необходимости оказывает помощь при посещении туалета.

-Оказывает помощь при выходе из здания.

При общении с людьми, испытывающими трудности при

передвижении необходимо помнить:

- Инвалидная коляска — неприкосновенное пространство человека. Не облакачивайтесь на нее, не толкайте, не кладите на нее ноги без разрешения. 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. 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 Вам разрешили передвигать коляску, 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.

- Как правило, у людей, имеющих трудности при передвижении, нет проблем со зрением, слухом и пониманием.

- Необходимость пользоваться инвалидной коляской — это не трагедия, а 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 экономить силы и быстрее передвигаться.

2. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «С».

ответственное лицо за встречу инвалида в ЧДОУ по монитору видеонаблюдения видит посетителя с ограничением передвижения.

- Встречает слепого инвалида на улице (на входе в здание).

- Открывает входные двери.

- Помогает войти в здание.

- Берет пациента под локоть и сопровождает до заведующей ДОУ.

- Оказывает помощь при выходе из здания.

- Выясняет цель, причину посещения.
- При необходимости знакомит со всеми надписями в ДООУ.
- Сопровождает до места проведения мероприятия.
- Оказывают помощь при ориентации в помещениях учреждения.
- Помогают при одевании и раздевании.
- При необходимости консультации специалиста, сопровождает инвалида в передвижении по кабинетам, придерживая его под локоть.
- По окончании мероприятия сопровождает при передвижении до выхода.

При общении с незрячими людьми или людьми, имеющими плохое зрение необходимо помнить:

•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, направляйте человека, не стискивайте его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой.

•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 об этом. Говорите нормальным голосом. Не пропускайте информацию, если вас об этом не попросят.

•Если это важное письмо или документ, не нужно для убедительности давать его потрогать. При этом не заменяйте чтение пересказом. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной документом.

•Всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не к его зрячему компаньону.

•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 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 вещать в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его.

•Вполне нормально употреблять слово «смотреть». Для незрячего человека это означает «видеть руками», осязать.

•Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами.

•При спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним. Передвигаясь, не делайте рывков, резких движений. При сопровождении незрячего человека не закладываете руки назад — это неудобно.

3. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «Е».

Инвалидам с кодом «Е» необходимо оказывать помощь при всех действиях, выполняемых руками.

ответственное лицо за встречу инвалида в ЧДОУ(при наличии системы видеонаблюдения по монитору видит пациента с ограничением передвижения).

— Встречает инвалида на улице (на входе в здание).

-Открывает и закрывает входные двери.

-Приглашает заведующего.

-Оказывает помощь при выходе из здания.

-Выясняет причину, цель посещения.

-Сопровождает до места проведения мероприятия.

-Оказывают помощь при раздевании и одевании.

— При необходимости консультации специалиста, сопровождает посетителя.

-По окончании мероприятия сопровождает при передвижении до выхода.

4.Ситуационная помощь инвалиду с кодом «К».

При посещении учреждения инвалидам с кодом «К», ситуационная помощь оказывается сопровождающим их лицам,ответственным лицом за встречу инвалида в учреждение при возникающих затруднениях:

-сопровождение и помощь в ориентации (вход/выход);

-ознакомление с расположенной в учреждении информацией;

-помощь в заполнении документов (уточнить информацию);

-ознакомление с расположенной в учреждении информацией.

5.Ситуационная помощь инвалиду с кодом «М».

При посещении учреждения инвалид с кодом «М» обращается с

сурдопереводчиком или сопровождающим лицом.

Во время пребывания инвалида в учреждении сурдопереводчик сопровождает инвалида по территории учреждения, знакомит с письменной информацией о проводимых в учреждении мероприятиях, участвует в проведении мероприятий, оказывая услуги по сурдопереводу.

При отсутствии сурдопереводчика ответственное лицо за встречу инвалида сопровождает инвалида в кабинет заведующего ДОУ, осуществляет помощь.

6. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «Н».

При посещении учреждения инвалидам с кодом «Н» ситуационная помощь оказывается сопровождающим их лицам, ответственным лицом за встречу инвалида при возникающих затруднениях:

- сопровождение и помощь в ориентации (вход/выход);
- ознакомление с расположенной в учреждении информацией;
- помощь в заполнении документов (уточнить информацию);
- ознакомление с расположенной в учреждении информацией.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 645502124480540888185006450738835976348534763546

Владелец Широкова Лидия Викторовна

Действителен с 13.02.2025 по 13.02.2026