МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11

ЭЦП
Подписан: Федосеева Валентина Владимировна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Дата: 2022.07.12 12:21:35+03'00'

ПРИКАЗ

«12» января 2021 года **№ 21/1**

ст. Староджерелиевская

О назначении должностного лица, ответственного за «кнопку вызова» по созданию условий беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения в здание МБОУ СОШ № 11

На основании Федерального закона от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Конвенции о правах инвалидов от 13.12.2006 г., ратифицированной Федеральным законом от 03.05.2012 г. № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов», 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» и исполнения поручения Правительства РФ от 04.02.2015 г. №ОГ-П12-571, в целях организации эффективной работы с гражданами, относящимися к категории маломобильных групп населения и инвалидами с ограниченными возможностями здоровья, соблюдения требований доступности для инвалидов в МБОУ СОШ №11 и предоставляемых услуг **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственным за организацию работы «кнопки вызова» по созданию условий беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения в здание МБОУ СОШ № 11 Коломоец Ж.И., заместителя директора по УВР.
2. Дежурный, из числа обслуживающего персонала, по сигналу «кнопки-вызова», сообщает о вызове заместителю директора по УВР и действует согласно утвержденной инструкции.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 11 В.В. Федосеева

С приказом ознакомлены:

_____ Ж.И. Коломоец

Приложение № 1

к приказу № 21/1

от 12.01.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 11

_____В.В. Федосеева

Инструкция
о порядке оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам при посещении объектов и помещений МБОУ СОШ № 11

I. Общие положения

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», Сводом правил СП 59.13330.2012 «СНиП 35-01-2001. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», утвержденных приказом Министерства регионального развития РФ от 27.12.2011 № 605, Методическими рекомендациями «О потребностях в помощи различных групп инвалидов при оказании услуг на объектах социальной инфраструктуры» Общероссийской общественной организацией «Всероссийское общество инвалидов».

2. Инструкция предназначена для работников МБОУ СОШ № 11 (далее - школа), ответственных за оказание ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам при осуществлении их личного приема в школе (далее - ответственные специалисты).

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.

II. Порядок оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам

4. В целях обеспечения условий для беспрепятственного доступа в здания и помещения школы инвалидов и других маломобильных граждан, на стоянке автотранспортных средств школы выделены места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных граждан. Знак «парковка для инвалидов» сопровождается контактным телефоном секретаря школы и ответственного за оказание ситуационной помощи.

5. Приказом школы назначаются работники школы, ответственные за оказание ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам.

6. При нахождении инвалида или маломобильного гражданина в помещениях школы ему оказывается ситуационная помощь:

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

7. Действия сотрудника поста охраны в школе при оказании ситуационной помощи инвалиду или маломобильному гражданину:

1) по монитору видеонаблюдения видит посетителя с ограничением передвижения (на коляске, костылях, с белой тростью), выходит на улицу, открывает входные двери;

2) оказывает помощь при входе в здание школы;

3) уточняет, в какой помощи нуждается инвалид или маломобильный гражданин, цель посещения школы;

4) в зависимости от цели визита сообщает ответственному за оказание ситуационной помощи специалисту из числа административно-управленческого персонала, а в случаях их отсутствия – директору школы о посещении школы инвалидом или маломобильного гражданина с ограничением передвижения.

5) До прибытия ответственного специалиста, сотрудник поста охраны направляет инвалида или маломобильного гражданина к месту ожидания в холле школы 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);

6) оказывает помощь при выходе из здания школы.

8. Действия ответственного специалиста при оказании ситуационной помощи инвалиду или маломобильному гражданину:

1) при встрече с инвалидом или маломобильным гражданином ответственный специалист должен сообщить свою 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 ответственного специалиста;

2) в случае препровождения инвалида или маломобильного гражданина в кабинет, ответственный специалист должен соблюдать 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 специалиста 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 специалистом. В кабинете, необходимо подвести инвалида к стулу и направить его руку на спинку стула;

в) инвалид, испытывающий трудности при передвижении, сопровождается только в кабинеты, расположенные на первом этаже школы. 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, ответственный специалист комментирует документы, которые нужны для решения вопроса, связанного с личным обращением инвалида. В случае предоставления неполного комплекта документов, ответственный специалист 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 ответственный специалист перемещается по кабинету или покидает его - свои действия сопровождает голосом. Если в ходе 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 ответственный специалист полностью читает его, убеждается в понятии 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 жестикуляции, 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:

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;

6) По завершению личного приема ответственный специалист сопровождает инвалида или маломобильного гражданина до выхода из здания.

Приложение № 2

к приказу № 21/1

от 12.01.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 11

_____В.В. Федосеева

Инструкция
по оказанию ситуационной помощи специалистов воспитательного отдела школы по работе с гражданами, имеющими инвалидность

Настоящая инструкция разработана и утверждена в соответствии со вступлением в силу с 1 января 2016 года Федерального закона от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», методическими рекомендациями «О потребностях в помощи различных групп инвалидов при оказании услуг на объектах социальной ифраструктуры» Общероссийской общественной организацией «Всероссийское общество инвалидов», и на основании приказа ГАПОУ НСО «НКАиДХ» № 21/1/02-06 от21.01.2016г. «Об утверждении плана по работе с гражданами, имеющими инвалидность».

1. Общие положения

1.1. Учитель ОБЖ, учитель физической подготовки, социальный педагоги, педагоги-организаторы, тьюторы, заведующая библиотекой, относятся к специалистам воспитательного отдела и подчиняются заместителю директора по воспитательной работе.

1.2. Инструкция предназначена для специалистов воспитательного отдела школы, ответственных за оказание ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам при осуществлении их приёма в учебном заведении (школе).

1.3. Специалисты воспитательного отдела, осуществляющие работу с гражданами, имеющими инвалидность, и другими маломобильными гражданами, должны знать понятия, принятые в Федеральном законе от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», кроме того использовать следующие понятия:

- ***ситуационная помощь*** – того 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. Обязанности специалистов воспитательного отдела при оказании ситуационной помощи

2.1. При встрече с инвалидом или другим маломобильным гражданином, ответственный специалист должен сообщить свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и выяснить по какому вопросу обратился гражданин в учебное заведение

2.2. Оказывать помощь для беспрепятственного доступа в учебное заведение инвалидов и других маломобильных граждан, в том числе:

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

2.3. Показать и ознакомить инвалида и других маломобильных граждан с информационным стендом «Об оказании ситуационной помощи» и контактным телефоном поста охраны учебного заведения.

2.4. Использовать для руководства при оказании ситуационной помощи инструкцию о порядке оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам при посещении объектов и помещений школы.

3. Права специалистов воспитательного отдела при оказании ситуационной помощи

3.1. Специалист воспитательного отдела имеет право:

- самостоятельно принимать решения в рамках своей компетенции по оказанию ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам;
- использовать для руководства при оказании ситуационной помощи инструкцию о порядке оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам при посещении объектов и помещений школы.

4. Ответственность

4.1. Специалист воспитательного отделанесёт ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией и инструкцией о порядке оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам при посещении объектов и помещений школы.