

Министерство образования Новгородской области
областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Маловишерский техникум»

Приказ

от 15.09.2023 г.

г. Малая Вишера

№ 312.

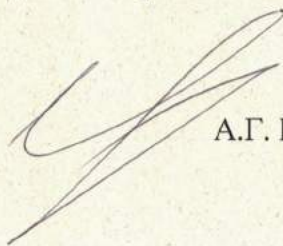
**Об организации работы по обеспечению доступности услуг в техникуме для инвалидов
и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в целях обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры и соблюдения требований доступности для инвалидов и предоставляемых услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию о порядке оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным группам граждан при посещении техникума, согласно приложению № 1 к данному приказу.
2. Утвердить список сотрудников техникума ответственных за организацию и проведение ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам при посещении техникума согласно приложению № 2 к приказу.
3. Утвердить порядок обеспечения условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп в техникуме, согласно приложению № 3 к приказу.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



А.Г. Надеинский

Инструкция
о порядке оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным группам
граждан при посещении техникума

1. Общие положения.

1.1. Настоящая инструкция определяет правила поведения сотрудников техникума при предоставлении услуг инвалидам (иным категориям маломобильных граждан) и оказании им ситуационной помощи.

1.2. **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.).

Для обеспечения доступа инвалидов и других маломобильных граждан (далее – граждан) к зданиям техникума наравне с другим населением необходимо оказание ситуационной помощи в зависимости от вида и степени выраженности ограничения, имеющегося у данной категории граждан.

Ситуационная помощь – это помощь, оказываемая гражданину в целях преодоления барьеров, препятствующих получению услуг, оказываемых населению, наравне с другими лицами.

1.3. Все граждане, для организации работ по оказанию ситуационной помощи на объектах социальной инфраструктуры, объединяются в пять групп с учетом специфических потребностей в помощи преодоления барьеров, препятствующих получению им услуг:

- граждане, использующие для передвижения кресло-коляску;
- граждане с нарушением опорно-двигательного аппарата;
- граждане с нарушением зрения;
- граждане с нарушением слуха;
- граждане с нарушением интеллекта.

1.4. В основе работы по оказанию ситуационной помощи гражданам лежат следующие основные потребности различных групп граждан в ситуационной помощи:

- гражданин, использующий для передвижения кресло-коляску, нуждается в помощи посторонних лиц (персонала) при передвижении вне дома, в самообслуживании и других действиях вне дома;
- гражданин с поражением опорно-двигательного аппарата нуждается в помощи посторонних лиц (персонала) в самообслуживании и других действиях вне дома;
- гражданин с нарушением зрения и слабовидящий ограничен в ориентации и нуждается в помощи (сопровождении) посторонних лиц (персонала) вне дома для передвижения и получения информации при обслуживании;
- гражданин с нарушением слуха при формальных взаимоотношениях нуждается при обслуживании в услугах сурдопереводчика;
- гражданин с нарушением интеллекта ограничен в общении и контроле за своим поведением, нуждается в помощи (сопровождении) посторонних лиц (персонала).

1.5. Инструкция разработана в соответствии с Федеральными законами и другими законодательными актами Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. 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 ДШИ, предоставляющих услуги населению, а также при непосредственном оказании услуг инвалидам.

1.7. Требования к уровню подготовки персонала техникума:

- 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;
- осведомленность о перечне предоставляемых услуг в техникуме, формах и порядке предоставления услуг (в организации, на дому, в электронной форме и дистанционно);
- информированность о специальном (вспомогательном) оборудовании и приспособлениях для инвалидов, имеющихся в распоряжении техникума, наличии доступа к ним, порядке их эксплуатации (включая требования безопасности);
- ознакомление с порядком эвакуации граждан на объекте, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях;
- наличие разработанных правил взаимодействия сотрудников техникума 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 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. 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.

2.7. 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.

2.8. Привлечение внимания человека:

- Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помашите ему рукой или хлопайте 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), сдаче верхней одежды в гардероб (получении и одевании верхней одежды).

3.1.2. В первоочередном порядке уточняется, в какой помощи нуждается инвалид, цель посещения учреждения, необходимость сопровождения.

3.1.3. Для обеспечения доступа инвалидов к услугам сотруднику техникума при приёме инвалида необходимо:

- рассказать инвалиду об особенностях здания техникума:
 - количестве этажей; лестниц, поручней, других приспособлений и устройств для инвалидов применительно к его функциональным ограничениям;
 - расположении санитарных комнат, возможных препятствиях на пути и т.д.;
 - по вопросам, которые могут возникнуть в ходе предоставления услуги;
- 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.
- при оказании услуги в учреждении чётко разъяснить график работы ДШИ (выдать расписание, записать мероприятие) и т.д., сопровождать до места.
- обеспечить допуск в здание собаки-поводыря, сопровождающей инвалида по зрению.

3.2. При общении с людьми, испытывающими трудности при передвижении необходимо помнить:

- **инвалидная коляска** – это часть неприкасаемого пространства человека, который ее использует. Не облакачивайтесь 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.
- не подхватывайте коляску за колеса или другие выступающие части, на ваш взгляд предназначенные для её подъема. Это может быть не безопасно и может привести к складыванию коляски или ее поломке, а для гражданина чревато падением.
- будьте снисходительны к излишней эмоциональности и любознательности человека в коляске. Граждане, использующие для передвижения кресло-коляску, не часто выбираются из дома, поэтому могут задержаться дольше, чем обычные посетители.
- всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее. Предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь или куда-нибудь пройти (проехать на коляске).
- 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 и избегайте положения, при котором Вашему собеседнику нужно запрокидывать голову.
- если существуют архитектурные барьеры, предупредите о них, чтобы человек имел возможность принять 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.

3.3. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими:

- нарушение зрения имеет много степеней: полностью незрячих 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).
- при наличии у гражданина с нарушением зрения собаки-проводника не следует обращаться с нею так, как с обычными домашними животными. Также не следует отдавать ей команды, трогать её и играть.
- 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 притолоках, трубах и т.п. Используйте фразы, характеризующие цвет, расстояние, окружающую обстановку.
- предлагая свою помощь, при движении необходимо направлять гражданина с нарушением зрения, не стоит стискивать его руку, следует идти так, как обычно. При движении сопровождающий сгибает руку в локте, а гражданин с нарушением зрения берет его под руку. В данной позиции гражданин с нарушением зрения оказывается немного позади сопровождающего и хорошо чувствует, когда он поворачивает, останавливается, замедляет ход перед препятствием и т.п.
- при проходе в узком дверном проеме сопровождающий должен выпрямить руку и отвести её назад, открыть дверь и пройти в нее первым, гражданин с нарушением зрения идет вслед за ним и закрывает дверь.
- при спуске или подъеме по ступенькам необходимо предупреждать о направлении лестницы вверх или вниз, вести гражданина с нарушением зрения следует перпендикулярно к ним. Передвигаясь, не делайте рывков, резких движений.
- можно предложить гражданину с нарушением зрения идти, взявшись за перила, для этого необходимо положить руку гражданина с нарушением зрения на перила ладонью вниз; всегда надо предупреждать о конце лестницы или пролета.
- если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите его об этом. говорите обычным голосом. Не пропускайте информацию, если об этом не попросят, т.е. необходимо читать всё от заголовка до конца: название, даты, комментарии, документы и т.д.
- когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно полностью и укажите место, где необходимо поставить подпись., а если это важное письмо или документ, не нужно для убедительности давать его потрогать. При этом не заменяйте чтение пересказом.
- инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной законодательством, передавая гражданину с нарушением зрения документы, делайте это не спеша и последовательно, комментируйте, какие документы даете, вкладывая каждый документ ему в руки.
- когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте его руку на спинку стула или подлокотник, положив его ладонь на спинку стула.
- не водите по поверхности его руку, а дайте ему возможность свободно потрогать предмет. Если гражданин попросит помочь взять какой-то предмет, не следует тянуть его кисть 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 обращаться в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его об этом.

- избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, старайтесь быть точными в определениях.
- 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.
- вполне нормально употреблять слово «смотреть». Для гражданина с нарушением зрения это означает «видеть руками», осязать.

3.4. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение слуха:

- 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.
- намереваясь поговорить с гражданином с нарушением слуха, Вы можете привлечь его внимание, тихонько дотронувшись до его плеча или махнув рукой.
- 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.
- разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него и, если Вы общаетесь через сурдопереводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к сурдопереводчику.
- не затемняйте свое лицо и не загораживайте его руками, волосами или какими-то предметами, ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.
- 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. Для лёгкого общения предложите воспользоваться блокнотом и ручкой.
- 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.
- нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов; использовать выражение лица, жесты, телодвижения. Постарайтесь общаться с гражданином с нарушением слуха коротко и в простых выражениях.
- проявляйте терпимость, тактичность и внимание во время общения с гражданином с нарушением слуха.
- не пытайтесь кричать очень громко. Это сделает выражение Вашего лица сердитым и у гражданина с нарушением слуха может пропасть желание воспользоваться Вашими услугами.
- некоторые люди могут слышать на нормальных уровнях, но звук они воспринимают нарушенным, как на старой грамзаписи. Говорите лишь немного громче, чем обычно, подбирая подходящий уровень. Иногда люди теряют способность воспринимать

высокие частоты звука, поэтому снижение высоты Вашего голоса поможет им хорошо Вас слышать.

3.5. Виды барьеров при оказании услуг инвалидам

Основные категории маломобильных граждан	Значимые барьеры окружающей среды (для учета и устранения на объекте)
Инвалиды, передвигающиеся на кресло-колясках	Высокие пороги, ступени. Отсутствие поручней, нарушение их высоты. Неровное, скользкое и мягкое (с высоким ворсом, крупно насыпное и прочее) покрытие. Неправильно установленные пандусы, отсутствие скатов. Узкие дверные проемы и коридоры. Неадаптированные санитарные комнаты. Отсутствие места для разворота в помещениях. Высокое расположение информации на стойках и стендах.
Инвалиды с поражением нижних конечностей (использующие трости, костыли, опоры)	Высокие пороги, ступени. Неровное и скользкое покрытие. Неправильно установленные пандусы. Отсутствие поручней. Отсутствие мест отдыха на пути движения.
Инвалиды с поражением верхних конечностей	Трудности в открывании дверей. Трудности в пользовании выключателями, кранами и др. Невозможность, сложность в написании текстов. Иные ограничения действия руками
Слепые и слабовидящие инвалиды	Преграды на пути движения (колонны, тумбы, стойки и прочее). Ступени, особенно разной геометрии, без цветового, тактильного обозначения. Отсутствие контрастной и тактильной информации и указателей. Отсутствие информационных табличек, выполненных шрифтом Брайля. Отсутствие поручней, иных направляющих. Неорганизованность доступа на объект и места ожидания собаки-проводника. Отсутствие дублирующей звуковой информации при экстренных случаях.
Глухие и слабослышащие	Отсутствие и недостаточность зрительной информации. Отсутствие сурдо и тифлосурдоперевода и переводчика. Отсутствие аудиокарты, индукционных петель. Электромагнитные помехи. Иные информационные барьеры и отсутствие дублирующей световой информации при чрезвычайных ситуациях.
Инвалиды с особенностями интеллектуального развития	Отсутствие (недостаточность) понятной информации, информации на простом языке. Отсутствие ограждений опасных мест. Трудности ориентации при неоднозначности информации. Неорганизованность сопровождения на объекте.

3.6. Порядок взаимодействия сотрудников при предоставлении услуг инвалиду, а также оказания при этом необходимой помощи

Должность	Действия сотрудников техникума при предоставлении услуг инвалиду
Дворник, любой сотрудник техникума находящееся на	1. Увидев инвалида (человека с бело-красной тростью и темных очках, на кресле-коляске, на костылях/тростью, с отсутствием верхних или нижних конечностей и другими внешними

<p>прилегающей территории в момент посещения инвалида организации</p>	<p>признаками инвалида) или человека, плохо ориентирующего на территории организации, подходит и узнает о цели посещения и необходимости помощи при передвижении по территории техникума. Вызывает ответственного за оказание ситуационной помощи, нажав кнопку вызова персонала. Оказывает содействие при движении по территории объекта до входа в здание. 2. Сообщает ответственному за оказание ситуационной помощи о посещении организации инвалидом.</p>
<p>Вахтер – лицо, которое первым встречает инвалида в организации</p>	<p><u>В случае, если инвалид замечен на территории организации:</u> 1. Увидев на экране монитора видеодомофона инвалида (человека с бело-красной тростью и темных очках, на кресле-коляске, на костылях/тростью, с отсутствием верхних или нижних конечностей и другими внешними признаками инвалида) или человека, плохо ориентирующего на территории организации, вызывает ответственного за оказание ситуационной помощи по телефону. 2. Открывает дверь, голосом обозначает направление движения ко входу в здание, подходит и узнает о цели посещения и необходимости помощи при передвижении по территории организации. 3. Оказывает инвалиду помощь при входе в здание: открывает входные двери; отводит в сторону от основного потока посетителей; интересуется, не требуется ли ему помощь. 4. При необходимости оказывает помощь при выходе из здания.</p> <p><u>В случае, если инвалид замечен в помещении организации (на входе):</u> 1. Увидев инвалида (человека с бело-красной тростью и темных очках, на кресле-коляске, на костылях/тростью, с отсутствием верхних или нижних конечностей и другими внешними признаками инвалида) или человека, плохо ориентирующего в помещении, вызывает ответственного за оказание ситуационной помощи по телефону. 2. Отводит в сторону от основного потока посетителей; интересуется, не требуется ли ему помощь. 3. При необходимости оказывает помощь при выходе из здания.</p>
<p>Ответственный за оказание ситуационной помощи</p>	<p>1. Оказывает помощь инвалиду при входе в здание: встречает на улице (на входе в здание); открывает входные двери; отделяет от потока посетителей. 2. Выясняет в какой помощи нуждается гражданин, цель посещения организации. 3. При необходимости сопровождает инвалида до гардероба, и помогает снять верхнюю одежду. 4. Осуществляет сопровождение инвалида до места оказания услуги. 5. Сопровождает до входной двери туалетной комнаты (при необходимости). 6. Оказывает помощь при выходе из здания. 7. Уведомляет родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц о случившейся непредвиденной ситуации и ее последствиях для жизни и здоровья инвалида (при необходимости). Организует присутствие медицинского работника при необходимости медицинских и социально-медицинских манипуляций.</p>

	<p>Дополнительно:</p> <p><u>1. Инвалиду, передвигающемуся на кресле-коляске, и инвалиду с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - при необходимости помогает раздеться (одеться) в гардеробе; - оказывает, при необходимости, помощь при посещении туалетной комнаты до входной двери, открывает и закрывает дверь; - оказывает помощь при составлении письменных обращений, оформлении необходимой документации и оплате разнообразных услуг. <p><u>2. Инвалиду с нарушениями зрения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - начинает разговор с прикосновения к плечу гражданина с нарушением зрения; - предлагает гражданину с нарушением зрения взять его за руку выше локтя для того, чтобы во время движения гражданин с нарушением зрения был на полшага позади него; - при сопровождении инвалида до места оказания услуги: указывает ориентиры и описывает препятствия на пути движения; знакомит со всеми надписями в техникуме; - предоставляет информацию инвалиду с нарушением зрения в доступной для него форме; - оказывает помощь при составлении письменных обращений, оформлении необходимой документации; - при необходимости оказывает помощь при посещении туалета до входной двери в туалет, объясняет, где находятся приборы. - обеспечивает доступ, при необходимости, к месту ожидания собаки-проводника. <p><u>3. Инвалиду с нарушениями слуха:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - для граждан с нарушением слуха ситуационная помощь заключается в помощи сурдопереводчика или специалиста, обученного основам жестовой речи, при общении и сопровождении гражданина по территории и зданию техникума; - при отсутствии сурдопереводчика общение осуществляется при помощи переписки на бумажном носителе; - оказывает помощь при составлении письменных обращений, оформлении необходимой документации; <p><u>4. Инвалиду с нарушениями умственного развития:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - при сопровождении инвалида до места оказания услуги указывает ориентиры и препятствия на пути движения; - оказывает помощь при составлении письменных обращений, оформлении необходимой документации.
<p>Сотрудник, оказывающий услуги (сотрудник, посещение которого является целью инвалида)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оказывает инвалиду помощь, необходимую для получения в доступной для него форме информации о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий. 2. Информировывает инвалида в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) о его правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления. 3. Оказывает услуги инвалиду в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе с доставкой услуги на дом, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате. 4. Оказывает необходимую помощь инвалиду при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места

	<p>оказания услуги, кабинета, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами.</p> <p>5. Осуществляет при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сопровождающих лиц и помощников</p>
Вспомогательный персонал	<p>1. При необходимости сообщает по телефону ответственному за оказание ситуационной помощи о посещении техникума инвалидом.</p>

Список сотрудников Маловишерского техникума, ответственных за организацию и оказание ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам при посещении организации.

1. Ильина Е.Е. заместитель директора по УВР – ассистент (помощник), оказывающий обучающимся необходимую техническую помощь в области здоровьесберегающих технологий.
2. Иванов Э.Н. заместитель директора по АХЧ - ассистент (помощник), оказывающий обучающимся необходимую техническую помощь и лиц ответственных за пожарную безопасность в области управления эвакуацией инвалидов.
3. Работники, обязанные оказывать ситуационную помощь инвалидам, в случае необходимости (Директор, Заместители по УР и УПР, секретарь, педагогический состав, прошедший повышение квалификации по инклюзивному образованию).

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов в Маловишерском техникуме, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок определяет правила обеспечения условий доступности в Маловишерском техникуме, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг, оказываемых учреждением.

2. Обеспечение доступности здания техникума и оказываемых услуг.

2.1. В техникуме должно обеспечиваться создание инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, следующих условий доступности в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в здание техникума и выхода из него;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование его о доступных маршрутах общественного транспорта;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание техникума, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью персонала;
- возможность самостоятельного передвижения по техникуму в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с использованием помощи персонала, предоставляющего услуги, рельефных стрелок и надписей, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории и оказание им помощи;
- надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации в формате рельефной графики и знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, допуск привлекаемых сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- обеспечение допуска в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленном порядке.

2.2. Для доступности услуг для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в техникуме должно обеспечиваться:

- обучение ответственных работников, осуществляющих техническую и иную помощь инвалидам и лицам с ОВЗ;
- организация обучения работников, связанных с непосредственным оказанием ситуационной помощи;
- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления и получения услуги, в оформлении документов для её предоставления;
- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска привлекаемого сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- наличие информационных стендов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- условия доступа к иным помещениям: вестибюль, гардероб, санузел, учебная часть, актовый зал.
- наличие официального интернет-сайта, доступного для инвалидов.

3. Обеспечение доступности информации.

3.1. В соответствии с приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации " Об установлении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных организаций в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"" от 12 декабря 2022 года № 931 органы и учреждения в технических заданиях на проектирование, разработку и сопровождение интерфейсов своих официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет предусматривают наличие альтернативных текстовых версий таких сайтов для инвалидов по зрению, предназначенных для инвалидов по зрению, переход к которым осуществляется с главной страницы официального сайта.

3.2. Руководство учреждения самостоятельно определяет визуальное оформление вкладки перехода на версию для инвалидов по зрению, учитывая при этом необходимость дублирования такого визуального оформления контрастным, легко читаемым текстом.

3.3. Версия для инвалидов по зрению должна соответствовать следующим параметрам:

- нетекстовая информация и нетекстовые материалы, представленные на официальных сайтах органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, должны отображаться в версии для инвалидов по зрению в виде описания такой нетекстовой информации, за исключением нетекстовой информации и нетекстовых материалов, используемых только в целях украшения и визуального оформления официальных сайтов органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций;
- графические файлы формата PDF, содержащие документы в графическом виде, представленные в разделах официальных сайтов органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, должны отображаться в версиях для инвалидов по зрению в текстовом формате;
- посетитель официальных сайтов органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций должен иметь возможность увеличения размеров текстовой информации до 200%, увеличения интервала между буквами, а также изменения шрифта и цветовой схемы.

4. Повышение уровня доступности оказания услуг ДШИ для инвалидов.

4.1. В целях определения мер по поэтапному повышению уровня доступности для инвалидов здания техникума и предоставляемых в нем услуг проводится обследование и предоставляемых в нем услуг, по результатам которого составляется паспорт доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг (далее – обследование и паспортизация, Паспорт доступности).

4.2. Паспорт доступности и предоставляемых в нем услуг должен содержать следующие разделы:

- краткая характеристика объекта и предоставляемых в нем услуг;
- оценка соответствия уровня доступности для инвалидов объекта и имеющихся недостатков в обеспечении условий его доступности для инвалидов;
- оценка соответствия уровня доступности для инвалидов предоставляемых услуг и имеющихся недостатков в обеспечении условий их доступности для инвалидов;
- предлагаемые управленческие решения по срокам и объемам работ, и порядку предоставления услуг необходимым для приведения объекта в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3. Для проведения обследования и паспортизации руководителем техникума утверждается состав комиссии по проведению обследования и паспортизации и предоставляемых услуг (далее – Комиссия), сроки и план-график её проведения, а также организуется работа Комиссии.

4.4. В состав Комиссии включаются (по согласованию) представители общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории области.

4.5. По результатам обследования и предоставляемых услуг, Комиссией разрабатываются предложения по принятию управленческих решений, которые включаются в паспорт доступности и предоставляемых в нем услуг, в том числе:

- по созданию (с учетом потребностей инвалидов) условий доступности объекта и порядка предоставления услуг (в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов до реконструкции или капитального ремонта);
- по определению мероприятий, учитываемых в планах развития техникума, в сметах её капитального и текущего ремонта, реконструкции, модернизации, в графиках переоснащения объекта и закупки нового оборудования, в целях повышения уровня его доступности и условий для предоставления в нем услуг с учетом потребностей инвалидов;
- по включению необходимых мероприятий в технические задания на разработку проектно-сметной документации по проектированию, строительству, оснащению приспособлениями и оборудованием вновь вводимых в эксплуатацию объектов.

4.6. Паспорт доступности и предоставляемых в нем услуг, разработанный Комиссией, утверждается директором техникума и размещается на официальном сайте техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».