

**Муниципальное автономное учреждение
центр дополнительного образования
города Славянска-на-Кубани
муниципального образования Славянский район**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
_____ А.А. Дворцевая
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
_____ Е.П. Слюсарева
« ____ » _____ 20__ г.
Утверждена приказом от 29.12.2023 года № 554

Инструкция по сопровождению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в помещениях организации и на территории

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для муниципального автономного учреждения центра дополнительного образования города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее - Центр) в целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» Правительство РФ, органы исполнительной власти субъектов РФ согласно ч.1 ст.15.

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».

Лицо с ограниченными возможностями здоровья (далее - лицо с ОВЗ) - это лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психическом развитии, значительные отклонения от нормального психического и физического развития, вызванные серьезными врожденными или приобретенными дефектами и в силу этого нуждающееся в специальных условиях обучения и воспитания.

Настоящая Инструкция разработана в целях:

Недопустимости дискриминации в Центре по признаку инвалидности, то есть любое различие, исключение или ограничение по причине инвалидности, целью либо результатом которых является умаление или отрицание признания, реализации или осуществления наравне с другими всех гарантированных в Российской Федерации прав и свобод человека и гражданина в политической, экономической, социальной, культурной, гражданской или любой иной области.

Реализации прав воспитанника с ограниченными возможностями здоровья на получение образования и воспитания и социальной адаптации в условиях Центра.

1.2. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками Центра.

1.3. В соответствии с настоящей Инструкцией сотрудники проходят инструктаж и обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ объектов и услуг учреждения, в том числе с участием персонала (с оказанием помощи на объектах в преодолении барьеров и сопровождении инвалида или лица с ОВЗ).

В соответствии с настоящей Инструкцией сотрудники Центра проходят инструктаж по вопросам, связанным с сопровождением инвалидов и лиц с ОВЗ.

Для учета работы ведется журнал инструктажа структурного подразделения Университета, который заполняет сотрудник структурного подразделения Университета. Журнал регистрации инструктажей должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Журнал хранится у ответственного лица.

Первичный инструктаж вновь принятых работников Центра по обслуживанию инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляет специалист по кадрам.

Вход/въезд с проезжей части на территорию Центра должен быть четко обозначен, хорошо освещен и иметь указатели направления движения до:

- парковки, в особенности специальных парковочных мест;
- места высадки;
- главного входа в здание Центра.

1.4. Сотрудники охраны оказывают услуги по сопровождению инвалидов/лиц с ОВЗ на территории, прилегающей к зданию Центра, содействию им при входе в здание и выходе из него, информированию их о доступных маршрутах общественного транспорта, услуги посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием сменного кресла-коляски.

Услышав звонок вызова, сотрудник охраны должен:

- встретить инвалида/лицо с ОВЗ перед входом в здание и оказать ему помощь при входе;
- в первоочередном порядке уточнить, в какой помощи нуждается инвалид/лицо с ОВЗ, цель посещения Центра, необходимость сопровождения, вызвать специалиста структурного подразделения, услуги которого необходимы инвалиду/лицу с ОВЗ, познакомить инвалида со специалистом, задействованным в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида друг другу;

Общие правила этикета при обслуживании инвалидов и лиц с ОВЗ.

1. При обслуживании инвалидов и лиц с ОВЗ в Центре сотрудникам необходимо соблюдать правила этикета при общении с указанными категориями лиц в зависимости от конкретной ситуации.

2. При разговоре с инвалидом или лицом с ОВЗ обращаться следует непосредственно к нему, а не к сопровождающему, который присутствует при

разговоре. При знакомстве с инвалидом или лицом с ОВЗ рекомендуется пожать ему руку.

3. При встрече со слепым или слабовидящим лицом, необходимо назвать себя и других присутствующих людей. При проведении общей беседы следует пояснять к кому в данный момент обращен разговор и называть себя.

4. Если инвалиду/лицу с ОВЗ предлагается помощь, рекомендуется подождать пока указанное лицо ее примет или откажется от помощи, а в случае положительного ответа спросить, что и как делать для оказания помощи.

5. При разговоре с инвалидом/лицом с ОВЗ, испытывающим трудности в общении, необходимо внимательно слушать его, быть терпеливым и ждать, когда указанное лицо самостоятельно закончит фразу.

6. При общении с лицом с нарушениями опорно-двигательного аппарата, пользующимся инвалидной коляской или костылями, располагаться следует на одном зрительном уровне или сразу в начале разговора сесть прямо перед ним.

7. Сотрудники не должны при разговоре с инвалидом/лицом с ОВЗ с гиперкинезами (патологические внезапно возникающие непроизвольные движения в различных группах мышц) реагировать на непроизвольные движения указанного лица.

8. При общении с лицом, имеющим нарушение слуха, необходимо привлечь внимание указанного лица движением руки. В процессе диалога с указанным лицом рекомендуется смотреть прямо в глаза, говорить максимально четко, внятно произносить окончания слов, предлоги и местоимения.

2. Порядок пересмотра Инструкции

Внесение изменений и дополнений в настоящую Инструкцию осуществляется путем подготовки проекта Инструкции в новой редакции в порядке, аналогичном порядку принятия настоящей Инструкции.

3. Регистрация и хранение Инструкции

-Заверенные копии Инструкции хранятся в отделениях Центра.