

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 27**

ПРИКАЗ

г.Сургут

« 19 » 08 2021 г.

№ М24-13-354/1

О назначении ответственных сотрудников
за организацию работы по обеспечению доступности
объекта и услуг для инвалидов

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», с требованиями к разработке паспорта доступности, ФЗ-419 от 01.12.2014 «О внесении изменений в отдельные локальные законодательные акты РФ по вопросам социальной защиты инвалидов, в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», ФЗ-181 от 24.11.2015 «О социальной защите инвалидов в РФ», методическими рекомендациями «О потребностях в помощи различных групп инвалидов при оказании услуг на объектах социальной инфраструктуры» общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов», в целях обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры и соблюдения требований доступности для инвалидов в МБОУ СОШ № 27 и предоставляемых услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить обязанности по организации работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, инструктажу персонала и контролю за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в организации на Сафиуллину Е.А., специалиста по охране труда.

2. Назначить следующих должностных лиц, ответственных за оказание ситуационной помощи инвалидам: 1 смена – Тодорица Н.М., социальный педагог; 2 смена – Воеводина Г.А., социальный педагог.

3. Утвердить Программу обучения (инструктирования) сотрудников МБОУ СОШ № 27 по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи согласно приложению 1.

4. Утвердить Инструкцию по основным приемам оказания помощи при передвижении инвалидов с нарушением зрения согласно приложению 2.

5. Утвердить Порядок взаимодействия сотрудников при предоставлении услуг инвалиду, а также оказания при этом необходимой помощи согласно приложению 3.

6. Утвердить форму журнала учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг согласно приложению 4.

7. Утвердить памятку для инвалидов по вопросам получения услуг и помощи со стороны персонала в МБОУ СОШ № 27 согласно приложению 5.

8. Утвердить график проведения инструктажа сотрудников, ответственных на оказание ситуационной помощи инвалидам, а также лиц, оказывающих личный прием, оформление документов, согласно приложению 6.

9. Определить местом доступа инвалидов в здание МБОУ СОШ № 27 центральный вход.

10. Обеспечить доступ инвалидов в здание МБОУ СОШ № 27 в соответствии с его режимом работы с 08.00 до 19.00.

11. Зиннатуллиной В.В., специалисту отдела кадров, внести изменения в должностные инструкции сотрудников по оказанию ситуационной помощи инвалидам.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Шайдурова

Ханты-Мансийский автономный округ
Югра
Министерство образования
и науки
Югорский институт
образования
и науки
Югорский институт
образования
и науки
Югорский институт
образования
и науки

Приложение 1 к приказу
от 19.08.2021 № 1027-13-354/1
УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 27 С.В. Шайдурова
«19» 08 2021 г.

**Программа обучения (инструктирования)
сотрудников МБОУ СОШ № 27 по вопросам обеспечения доступности
для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются,
оказания при этом необходимой помощи**

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа обучения сотрудников организации предназначена для обучения (инструктирования) на рабочем месте сотрудников МБОУ СОШ № 27. Программа раскрывает современные требования обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, в том числе к оказанию помощи инвалидам.

Цель обучения: повышение уровня профессиональных знаний и формирование практических навыков при оказании услуг гражданам с инвалидностью различных нозологических форм в организации, осуществляющих непосредственное обслуживание граждан данной категории.

По окончании обучения (инструктирования) слушатели должны знать:

- основные категории инвалидов;
- основные требования российского законодательства в области защиты прав инвалидов;
- общие принципы предоставления услуг инвалидам в организации;
- перечень предоставляемых инвалидам услуг в организации; формы и порядок предоставления услуг (в организации, на дому, дистанционно).
- права и обязанности инвалидов при получении услуги в организации;
- оптимальные формы взаимодействия с инвалидами с учетом нозологических особенностей;
- особенности культуры поведения, этика коммуникативного взаимодействия с инвалидами;
- технические средства, используемые инвалидами, особенности их обслуживания;
- алгоритм действий при оказании услуг инвалидам;
- приемы оказания необходимой помощи инвалидам различных категорий при получении услуги в организации;
- правила и порядок эвакуации граждан в экстренных случаях;
- ответственность за нарушение прав и свобод инвалидов, уклонение от исполнения требований к созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

Слушатели должны уметь:

- правильно применять российское законодательство при обслуживании инвалидов, понимать связанные с этим правовые аспекты;

распознавать различные виды инвалидности с целью определения потребностей в помощи;

оказывать практическую помощь гражданам с инвалидностью исходя из их потребностей;

пользоваться оборудованием для оказания ситуационной помощи инвалидам;

применять на практике знания и навыки, полученные в ходе обучения;

правильно действовать в сложных, экстренных ситуациях применительно к своим служебным обязанностям.

Программа обучения сотрудников организации по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи рассчитана на 16 часов (количество часов может быть увеличено в зависимости от возможностей и потребностей конкретной организации).

Форма обучения: очная.

В программу могут быть внесены изменения (до 10 %).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебно-тематический план

Категория слушателей: работники (*наименование организации*).

Срок обучения: 16 часов.

Форма обучения: очная.

№	Наименование тем	Всего (час.)	Из них:	
			теория	практика
1.	Нормативно-правовые и социальные аспекты оказания услуг инвалидам	2	2	-
2.	Понимание потребностей инвалидов в помощи	4	3	1
3.	Порядок предоставления инвалидам услуг	5	3	2
4.	Правила и порядок эвакуации граждан, в том числе инвалидов, на объекте организации в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях	2	1	1
5.	Тренинг по сопровождению инвалидов, оказанию им помощи при предоставлении услуг	2	-	2
6.	Тестовый контроль	1	-	1
Итого:		16	9	7

2.2. Содержание разделов, тем

Тема 1. Нормативно-правовые и социальные аспекты оказания услуг инвалидам.

Краткое содержание темы:

Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг. Конвенция о правах инвалидов. Требования российского законодательства. Нормативные документы, закрепляющие общие положения о правах инвалидов. Нормативные документы, устанавливающие требования доступности зданий и сооружений и услуг. Нормативные документы, устанавливающие требования доступности к отображению информации. Нормативные документы, устанавливающие требования к техническим средствам реабилитации. Нормативные документы, устанавливающие требования безопасности. Организация работы по обеспечению доступности услуг для инвалидов.

Тема 2. Понимание потребностей инвалидов в помощи

Краткое содержание темы:

Основные виды стойких нарушений функций, понятие о барьерах окружающей среды и способах их преодоления. Термин «инвалид». Инвалидность различных нозологических форм. Формы инвалидности. Характеристика типичных нарушений инвалидов различных нозологических групп.

Структурно-функциональные зоны и элементы объекта. Территория, прилегающая к зданию (участок). Вход (входы) в здание. Путь (пути) движения внутри здания (в т. ч. пути эвакуации). Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта). Санитарно-гигиенические помещения.

Барьеры. Характеристика барьеров окружающей среды. Физические барьеры. Информационные барьеры. Общие рекомендации по устранению барьеров окружающей среды для инвалидов с разными формами инвалидности.

Адаптация объектов социальной инфраструктуры и услуг. Пути адаптации объектов социальной инфраструктуры и услуг. Архитектурно-планировочные решения. Технические средства оснащения. Информационное обеспечение. Организационные мероприятия.

Тема 3. Порядок предоставления инвалидам услуг.

Краткое содержание темы:

Перечень предоставляемых инвалидам услуг в организации; формы и порядок предоставления услуг (в организации, на дому, дистанционно). Порядок взаимодействия сотрудников организации при предоставлении услуг инвалиду, в том числе при оказании ситуационной помощи.

Правила общения с инвалидами, передвигающимися на креслах-колясках, с нарушением опорно-двигательного аппарата. Правила общения с инвалидами с нарушениями зрения. Правила общения с инвалидами с нарушением слуха. Правила общения с инвалидами с нарушениями умственного развития. Правила общения с инвалидами с нарушениями умственного развития. Правила общения с людьми, испытывающими затруднения в речи.

Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.

Сопровождение людей, передвигающихся на инвалидных креслах. Сопровождение человека, передвигающегося на инвалидном кресле, по ровной поверхности. Сопровождение при подъеме или спуске по пандусу. Преодоление узких мест и проходов, в том числе дверных проемов. Вход в помещение.

Сопровождение инвалидов с нарушениями зрения. Преодоление узких мест и проходов, в том числе дверных проемов. Вход в помещение. Выход из помещения. Преодоление препятствий и перепадов высоты. Поворот. Подъем или спуск по лестнице. Усаживание незрячего человека на стул или в кресло. Передача документов незрячему человеку. Чтение документов.

Способы подписания инвалидами документов, в том числе заявлений.

Основные правила и способы информирования инвалидов, в том числе граждан, имеющих нарушения слуха, зрения, умственного развития. Информирование при личном обращении (в организацию социального обслуживания, с использованием дистанционных способов: телефона, электронной почты и пр.).

Практическая работа: (на выбор): ролевая игра; психологический тренинг по взаимодействию с инвалидами при предоставлении им услуг, оказании помощи; подготовка памятки по правилам общения с отдельными категориями инвалидов.

Тема 4. Правила и порядок эвакуации граждан, в том числе инвалидов, на объекте организации в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

Нормативные документы, устанавливающие требования безопасности. Зоны безопасности. Эвакуация нетранспортабельных граждан. Эвакуационный стул.

Основные правила эвакуации граждан в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях. Действия персонала организации при возникновении пожара. Действия руководителя объекта (лица его замещающего). Действия дежурного персонала (в ночное время).

Практическая работа: тренинг по эвакуации граждан на объекте организации, в том числе инвалидов, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

Тема 5. Тренинг по сопровождению инвалидов, оказанию им помощи при предоставлении услуг.

Краткое содержание темы:

Тренинг по сопровождению инвалида с нарушениями различных функций (зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата и пр.). Предоставление услуги инвалиду. Сопровождение инвалида по территории и помещениям организации.

3. Условия реализации программы

3.1. Материально-технические условия.

При проведении лекционных и практических занятий используется

мультимедийный проектор, компьютер с доступом в Интернет, учебная доска, флипчарт. На практических занятиях используются технические средства обеспечения доступности, акустические, тактильные средства информации, имеющиеся в организации.

При проведении практических занятий не допускаются упрощения. Практические занятия строятся по основному методу: показ приема (действия) - пояснение приема (действия) - повторение приема (действия) под контролем опытного преподавателя (инструктора).

Учебные группы комплектуются составом не более 20 человек.

На практических занятиях преподаватель (инструктор) обязан принимать меры предосторожности, не допускать нарушения слушателями техники безопасности и требований документов по охране труда.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

Нормативные правовые акты:

1. Конвенция о правах инвалидов.
2. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
3. Федеральный закон 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».
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 № 363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда».
5. Постановление Правительства РФ от 04.07.2020 № 985 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».
6. Приказ Минтруда России от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

Основная литература:

1. Методическое пособие для обучения (инструктирования) сотрудников учреждений МСЭ и других организаций по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи.
2. Методическое пособие по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг. Часть 1. Организация обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг в учреждениях социального обслуживания населения / Авт.-сост. : Т. Н. Шеломанова, Л. В. Корякова. – СПб. : АНО «Межрегиональный ресурсный центр

«Доступный мир», 2016. – 60 с.

3. Методическое пособие для руководителей и специалистов учреждений социального обслуживания населения Свердловской области. Авт сост. Т. Н. Шеломанова, Л. В. Корякова. Екатеринбург Санкт-Петербург: АНО «Межрегиональный ресурсный центр «Доступный мир», 2015. – 60 с.

4. Методические рекомендации «Обеспечение доступности услуг в сфере воздушных перевозок для пассажиров с инвалидностью» // Отраслевой ресурсный учебно-методический центр доступной среды для инвалидов на транспорте ИМТК ФГБОУ ВО «Российский университет транспорта (МИИТ)», Москва, 2018. - 27 с.

5. Организация обучения (инструктирование) сотрудников организаций социального обслуживания по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи / авт.-сост. : И. А. Медведева, Г. Г. Фахретдинова, Е. В. Мельник, С. И. Филатов. – Сургут : Изд-во бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Методический центр развития социального обслуживания», 2017. – 92 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.iNeva-life.ru/> – Портал для людей с инвалидностью и тех, кто живет рядом с ними.

2. <https://www.perspektiva-iNeva.ru/> – Официальный сайт региональной общественной организации инвалидов «Перспектива».

3. <http://www.iNvalidNost.com/> – Официальный сайт медико-социальной экспертизы.

4. <http://www.mchs.gov.ru> – Официальный сайт Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

4. Оценка качества освоения программы

Промежуточная проверка степени усвоения курса обучаемыми осуществляется различными методами и способами:

систематический опрос 2-3 слушателей по каждому разделу учебной программы;

тестирование на этапе изучения теоретических материалов;

проверка практических навыков на рабочем месте;

подготовка рефератов по предложенным темам в качестве допуска к экзамену;

экзамен в виде тестирования.

Итоговая оценка знаний слушателей производится в виде экзамена по системе зачет/незачет:

«зачет» - ставится при условии, если слушатель правильно ответил на большинство вопросов, допущенные незначительные ошибки исправил самостоятельно, показал глубокое знание предмета, грамотно излагал свои мысли и при этом применил свои знания при решении практических задач в соответствии с требованиями нормативных документов, а также ставится в том случае, если слушатель неправильно ответил на один из вопросов или на два вопроса дал

неполные ответы, но после дополнительных вопросов проверяющего своими ответами внес ясность по поставленным вопросам или исправил допущенные ошибки без практического вмешательства проверяющего, показал достаточные знания предмета, но допускал неточности в терминологии и выполнении элементов практической работы;;

«незачет» - ставится в том случае, если слушатель на вопросы ответил неправильно, показал только начальные знания предмета, допустил грубые ошибки и после дополнительных вопросов их не исправил, свои знания не мог применить при решении практических задач.

Инструкция по основным приемам оказания помощи при передвижении инвалидов с нарушением зрения

Общие правила сопровождения

Встаньте впереди инвалида по зрению с левой от него стороны. Прижмите вашу правую руку к пояснице. Инвалид возьмет вас под локоть правой руки своей левой рукой (в правой руке у него трость). Далее он будет двигаться следом за вами (если инвалид – левша, то выполняются подобные действия только с другой стороны) (рисунок 1).

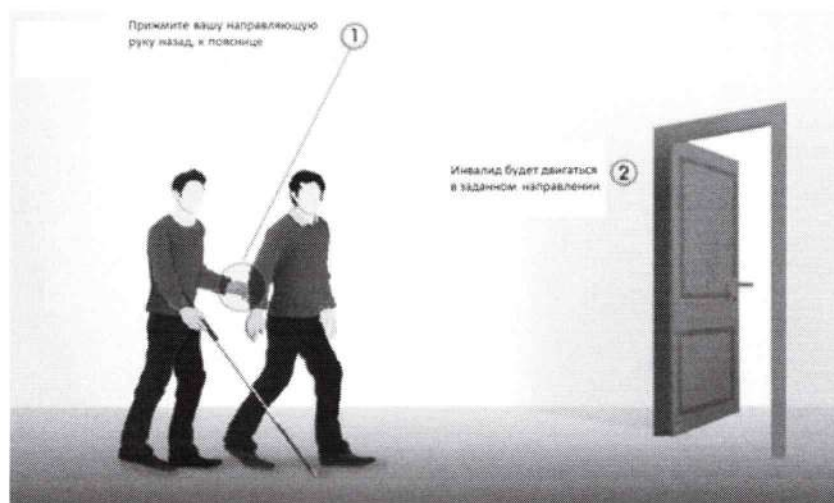


Рис. 1. Сопровождение инвалида по зрению

При ограниченном пространстве, например, в узком коридоре, встаньте спереди, предложите инвалиду положить левую руку вам на плечо, идите спереди, информируя инвалида о препятствиях по пути движения.

Правила сопровождения при движении по лестнице

1. Остановитесь перед первым шагом на ступеньки и предупредите инвалида о начале подъема.
 2. Двигайтесь по ступенькам, держась за перила, предупреждая инвалида о каждом перепаде высоты и длины ступеней.
 3. Не предлагайте инвалиду убрать трость, так как она позволяет получить ему дополнительную информацию при передвижении.
 4. Инвалид следует за вами, сзади, отставая на одну ступеньку, держась за вашу руку.
 5. Остановитесь, после окончания движения по лестнице.
- Визуально правила движения по лестнице представлены на рисунке 2.



Рис. 2. Сопровождение инвалида по зрению при движении по лестнице

Правила посадки на стул (кресло)

1. Подведите инвалида к стулу (креслу), положите его руку на спинку стула (кресла).
2. Уточните ориентацию стула (кресла) по отношению к положению инвалида и помещения.
3. Инвалид самостоятельно без вашей дальнейшей помощи примет решение, как и когда ему сесть на стул (кресло).

Визуально правила посадки на стул инвалида по зрению представлены на рисунке 3.

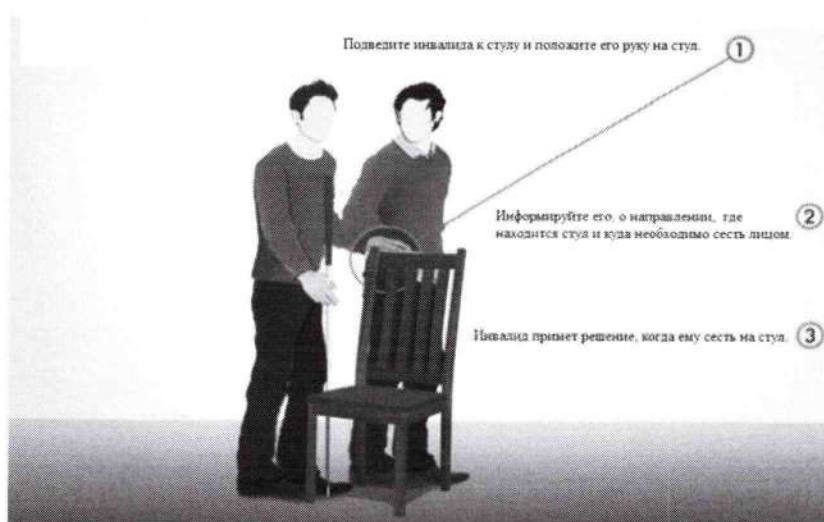


Рис. 3. Правила посадки на стул инвалида по зрению

Правила посадки в автомобиль

1. Откройте дверь транспортного средства для посадки.
2. Положите свободную руку незрячего на ручку двери автомобиля. Он сам ее открывает, проверит рукой сидение, конфигурацию и высоту проема.
3. Если дверь в транспортное средство открыта – наведите руку незрячего на ее верхний край.
4. Инвалид занимает место в салоне автомобиля самостоятельно.

Визуально правила посадки инвалида по зрению в автомобиль представлены на рисунке 4.

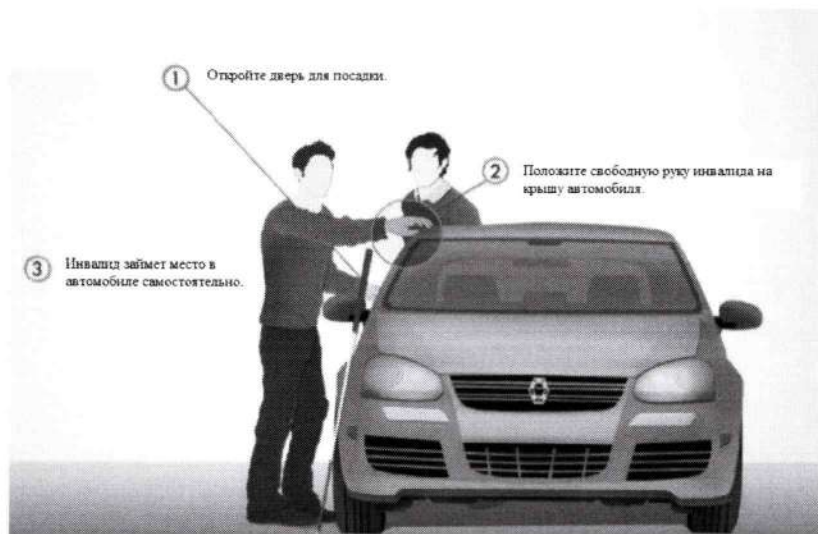


Рис. 4. Правила посадки инвалида по зрению в автомобиль

Правила высадки из транспортного средства

1. Встаньте спереди.
2. Предложите инвалиду помощь. Если необходима, положите его левую руку вам либо плечо, если такое положение ему удобно для выхода из транспортного средства, либо на локоть правой руки, как при обычном способе передвижения.
3. Предупреждайте инвалида об имеющихся на пути выхода препятствиях.
4. При высадке двигайтесь впереди не спеша, чтобы инвалид имел возможность воспользоваться для ориентирования белой тростью.

Визуально правила посадки инвалида по зрению в автомобиль представлены на рисунке 5.



она
на

В

Рис. 5. Правила высадки из транспортного средства (электрички)



Порядок взаимодействия сотрудников МБОУ СОШ № 27 при предоставлении услуг инвалиду, а также оказания при этом необходимой помощи

Должность	Действия сотрудников организации при предоставлении услуг инвалиду
<p>Уборщик территории (дворник), охранник, сторож – лицо, находящееся на прилегающей территории организации в момент посещения инвалида организации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 на территории организации, подходит и узнает о цели посещения и необходимости помощи при передвижении по территории организации. Вызывает ответственного за оказание ситуационной помощи, нажав кнопку вызова персонала. Оказывает содействие при движении по территории объекта до входа в здание. 2. Сообщает охраннику (вахтеру, администратору зала и т.п.) о посещении организации инвалида
<p>Охранник (вахтер) – лицо, которое первым встречает инвалида в МБОУ СОШ № 27</p>	<p><u>В случае, если инвалид замечен на территории МБОУ СОШ № 27:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Увидев на экране монитора камеры внешнего наблюдения 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, нажав кнопку вызова персонала или по телефону (переговорному устройству). 2. Открывает дверь, голосом (при отсутствии наружного аудиоинформатора) обозначает направление движения ко входу в здание, подходит и узнает о цели посещения и необходимости помощи при передвижении по территории организации. Инвалиду на костылях при необходимости предоставляет кресло-коляску при входе в здание 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><u>В случае, если инвалид замечен в помещении организации (на входе):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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, нажав кнопку вызова персонала или по телефону (переговорному устройству). Инвалиду на костылях при необходимости предоставляет кресло-коляску. 2. Отводит в сторону от основного потока посетителей; интересуется, не требуется ли ему помощь. 3. При необходимости оказывает помощь при выходе из

	здания.
<p>Ответственный за оказание ситуационной помощи (социальные педагоги 1 и 2 смен)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. Отводит, при необходимости, в гардероб. 4. Оказывает, при необходимости, инвалиду помощь при одевании/раздевании в гардеробе. 5. Проводит инструктаж по вопросам соблюдения правил поведения в процессе оказания помощи с учетом категории инвалида 6. Осуществляет сопровождение инвалида до места оказания услуги. 7. Сопровождает до входной двери туалетной комнаты (при необходимости) 8. По окончании оказания услуги сопровождает инвалида до гардероба. 9. Оказывает помощь при выходе из организации. 10. Уведомляет родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц о случившейся непредвиденной ситуации и ее последствиях для жизни и здоровья инвалида (при необходимости) 11. Оказывает первую помощь при угрожающих жизни состояниях (при необходимости). 12. Организует присутствие медицинского работника при необходимости медицинских и социально-медицинских манипуляций. <p><i>Дополнительно:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инвалиду, передвигающемуся на кресле-коляске, и инвалиду с нарушениями опорно-двигательного аппарата: <ul style="list-style-type: none"> - предоставляет сменную кресло-коляску при входе в здание, оказывает помощь при перемещении в кресло-коляску; - 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. 2. Инвалиду с нарушениями зрения: <ul style="list-style-type: none"> - при сопровождении инвалида до места оказания услуги: указывает ориентиры и описывает препятствия на пути движения; знакомит со всеми надписями в организации; - предоставляет информацию инвалиду с нарушением зрения в доступной для него форме (выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля или с использованием иных способов дублирования); - оказывает помощь при составлении письменных обращений, оформлении необходимой документации и оплате разнообразных услуг; - при необходимости оказывает помощь при посещении туалета до входной двери в туалет, объясняет, где находятся приборы и кнопка вызова помощи. - обеспечивает доступ, при необходимости, к месту ожидания собаки-проводника. 3. Инвалиду с нарушениями слуха: <ul style="list-style-type: none"> - вызывает для оказания помощи инвалиду сурдопереводчика

	<p>или специалиста, обученного основам жестовой речи, для общения и сопровождения инвалида по территории и зданию. При отсутствии сурдопереводчика или специалиста, обученного основам жестовой речи, общение осуществляется при помощи переписки на бумажном носителе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказывает помощь при составлении письменных обращений, оформлении необходимой документации и оплате разнообразных услуг. <p>4. Инвалиду с нарушениями умственного развития:</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 и оплате разнообразных услуг
Гардеробщик	<ol style="list-style-type: none"> 1. При необходимости сообщает по телефону (переговорному устройству) ответственному за оказание ситуационной помощи о посещении организации инвалидом. 2. Оказывает инвалиду помощь при одевании/раздевании с использованием, при необходимости, вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала. 3. Оказывает содействие инвалиду в получении необходимой информации в доступной для него форме на своем участке работы. <p><i>Дополнительно:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инвалиду, передвигающемуся на кресле-коляске, и инвалиду с нарушениями опорно-двигательного аппарата, обеспечивает доступ к колясочной для получения сменного кресла-коляски, иных технических средств. 2. Инвалиду с нарушениями зрения обеспечивает доступ, при необходимости, к месту ожидания собаки-проводника
Сотрудник, оказывающий услуги (сотрудник, посещение которого является целью инвалида)	<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 оказания услуги, подразделения (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в подразделении (кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами. 5. Осуществляет при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сопровождающих лиц и помощников
Вспомогательный персонал основных подразделений	<ol style="list-style-type: none"> 1. При необходимости сообщает по телефону (переговорному устройству) ответственному за оказание ситуационной помощи о посещении организации инвалидом
Водитель автомобиля	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оказывает помощь инвалиду при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в объект, с использованием необходимых вспомогательных устройств, в том числе с использованием кресла-коляски.

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">2. Закрепляет кресло-коляску страховочными ремнями для предотвращения от передвижения и опрокидывания при движении.3. Закрепляет инвалида для удержания на месте при движении транспортного средства.4. Осуществляет, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации социального обслуживания для оказания помощи инвалиду при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в объект и сопровождения его по прилегающей территории и по объекту |
|--|--|



**Журнала учёта
проведения инструктажа персонала МБОУ СОШ № 27 по вопросам,
связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг**

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
№ 27

Начат « ___ » _____ 20__ г.
Окончен « ___ » _____ 20__ г.

Дата инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Причина внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого

Завершающая страница:
В журнале пронумеровано,
прошито и скреплено печатью
_____ листов
(цифрой и прописью)

Руководитель организации
_____ (Ф.И.О.)
« ___ » _____ 20__ г.



Памятка для инвалидов по вопросам получения услуг и помощи со стороны персонала на объекте – МБОУ СОШ № 27

Уважаемые посетители!

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 27

Предлагаем Вам ознакомиться с информацией о порядке обеспечения доступа в здание нашей организации инвалидам и другим маломобильным гражданам, об особенностях оказания им услуг и о дополнительной помощи со стороны персонала организации.

Наша организация имеет следующее оснащение, обеспечивающее доступ на объект и к оказываемым услугам маломобильным гражданам: пандус у входной группы в здание образовательного учреждения, расширенные дверные проемы, беспороговая система дверей, санитарные узлы для маломобильных групп учащихся и посетителей, дополнительные поручни на лестничных маршах, лифт, навес над пандусом при входе в здание образовательного учреждения, раздевалки на первом этаже, тактильные знаки доступности, тактильная напольная плитка, поручни в коридорах образовательного учреждения, информационные наклейки предупреждающие или оповещающие, контрастная лента для маркировки дверных проемов и ступеней.

Необходимая дополнительная помощь оказывается силами сотрудников организации. Для вызова сотрудника воспользуйтесь переговорным устройством (кнопкой вызова персонала), расположенным перед входной группой или телефоном, номер 520430

В этом здании Вы можете воспользоваться следующими услугами:

1) предоставляемыми в сфере образования МБОУ СОШ № 27 в рамках своих полномочий

Услуги, которые в случае трудности посещения здания организации, оказываются на дому:

1) предоставляемые в сфере образования МБОУ СОШ № 27 в рамках своих полномочий

Услуги, которые могут быть предоставлены в дистанционном формате (*на сайте*.:):

- 1) получение информации о МБОУ СОШ № 27,
- 2) написание заявлений, обращений, жалоб и т.д.

По вопросам обеспечения доступности здания и помещений организации, получаемых услуг, а также при наличии замечаний и предложений по этим вопросам можно обращаться к ответственному сотруднику организации – Сафиуллина Елена Анатольевна, специалист по охране труда, тел. 520395

Приложение 6 к приказу
от 19.08.2021 № 13-354/Р
УТВЕРЖДАЮ
Директор  С.В. Шайдурова
«19» 08 2021г.



График проведения инструктажа

Периодичность проведения инструктажа: ежегодно до 31.08.

№ п/п	Ответственные должностные лица	Примечание
1.	Шайдурова С.В., директор	
2.	Мубаракшина А.Р., заместитель директора	
3.	Миногина О.Г., заместитель директора	
4.	Зарывалова Н.В., заместитель директора	
5.	Абазова З.Р., заместитель директора	
6.	Бонева А.Ф., заместитель директора	
7.	Тодорица Н.М., социальный педагог	
8.	Воеводина Г.А., социальный педагог	
9.	Юсупова В.М., секретарь	
10.	Ганеева Г.А., делопроизводитель	
11.	Сафиуллина Е.А., специалист по ОТ	
12.	Ковалевский О.В., водитель	
13.	Переяславская Т.Ф., гардеробщик	
14.	Чуприна Е.В., гардеробщик	
15.	Похилюк Е.А., вахтер	
16.	Павловская Е.П., вахтер	
17.	Жосан Н.А., гардеробщик	
18.	Сотрудник охраны	