

Согласовано:

Профсоюзный комитет МБУДО «ДШИ 8
им. А.В. Воробьева г. Владивостока»

_____ Г.В. Андрюхина

«___» _____ 2021г.

Утверждаю:

И.о. директора МБУДО «ДШИ 8
им. А.В. Воробьева г. Владивостока»

_____ Е.Г. Забродина

«___» _____ 2021 г.

Инструкция

для преподавателей и сотрудников МБУДО «ДШИ 8 им. А.В. Воробьева г. Владивостока» при оказании ситуационной помощи инвалидам различных категорий

1. Общие положения

1.1. Для реализации ситуационной помощи каждой группе инвалидов нормативно установлен код (буквенный), что позволяет упростить и систематизировать деятельность всех служб по определению и предоставлению видов услуг инвалидам и видов помощи, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе учреждениях, деятельность которых напрямую не связана с предоставлением услуг инвалидам.

1.2. Основные категории инвалидов, нуждающиеся в ситуационной помощи:

- **Код «В»** - инвалид передвигается в коляске (при передвижении нуждается в помощи сотрудников МБУДО «ДШИ № 8 им. А.В. Воробьева г. Владивостока» (школа).
- **Код «С»** - инвалид слабослышащий, ограничен в ориентации (нуждается в помощи – сопровождении) сотрудников школы.
- **Код «М»** - инвалид слабослышащий (при формальных взаимоотношениях в школе нуждается в услугах сотрудника школы, при помощи переписки на бумажном носителе, либо сурдопереводчика).

1.3. Для обеспечения инвалидам доступа наравне с другими к социальным объектам школы, необходимо оказывать ситуационную помощь в зависимости от вида и выраженности имеющегося у инвалида нарушения здоровья. Ситуационная помощь в школе оказывается с учетом той ситуации, в которой находится инвалид.

1.4. В целях обеспечения условий для беспрепятственного доступа в школу инвалидов, нуждающихся в ситуационной помощи необходимо обеспечить:

- а) оборудование школы элементами доступности (пандус, поручни и другие), в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в сфере градостроительной политики;
- б) оборудование элементами доступности зон оказания услуг, санитарно-гигиенических помещений;
- в) наличие наружной информации о доступности учреждения.

2. Действия сотрудников школы при оказании ситуационной помощи в соответствии с кодами категорий инвалидности.

2.1. При посещении инвалидом школы сотрудник сопровождает его при входе и выходе из школы, помогает в гардеробе (раздевалке), при необходимости помогает при посещении туалета.

2.2. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «В»:

2.2.1. Дежурный:

- видит инвалида с ограничением передвижения (на коляске, костылях);
- выходит на улицу, открывает входные двери;
- оказывает помощь при входе в здание;
- помогает раздеться в гардеробе (раздевалке);
- выясняет, по какому вопросу инвалид пришел в школу;
- сообщает директору, заместителю директора по УР о посещении школы инвалидом с ограничением передвижения;
- при необходимости оказывает помощь при посещении туалетной комнаты;
- оказывает помощь при одевании;
- оказывает помощь при выходе из школы;

2.2.2. Заместитель директора по УР или преподаватель:

- сотрудник школы по указанию директора сопровождает при передвижении по коридору до кабинета по месту назначения;
- при необходимости знакомит с содержанием информации по интересующим вопросам на стендах;
- по окончании посещения школы сопровождает инвалида до гардероба (раздевалки);
- обеспечивает высокую культуру обслуживания;
- информирует о безопасном движении пути эвакуации, в случае чрезвычайной ситуации.

2.3. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «С»:

2.3.1. Дежурный:

- видит инвалида с ограничением передвижения;
- встречает слабовидящего инвалида на улице (на входе в здание);
- открывает входные двери;
- помогает войти в здание школы;
- помогает раздеться в гардеробе (раздевалке);
- выясняет, по какому вопросу инвалид пришел в школу;
- сообщает директору, заместителю директора по УР о посещении школы слабовидящим инвалидом;
- при необходимости оказывает помощь при посещении туалетной комнаты;
- оказывает помощь при одевании;
- оказывает помощь при выходе из школы;

2.3.2. Заместитель директора по УР или преподаватель:

- сотрудник школы по указанию директора, заместителя директора по УР берет инвалида под локоть и сопровождает при движении по коридору до кабинета по месту назначения;
- при необходимости знакомит с содержанием информации по интересующим вопросам на стендах;
- по окончании посещения школы сопровождает инвалида до гардероба (раздевалки);
- обеспечивает высокую культуру обслуживания;
- информирует о безопасном движении пути эвакуации, в случае чрезвычайной ситуации.

2.4. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «М»:

2.4.1. При посещении школы слабослышащий инвалид обращается к сотрудникам с сурдопереводчиком или при помощи переписки на бумажном носителе;

2.4.2. Во время пребывания инвалида в школе сурдопереводчик сопровождает инвалида по зданию, знакомит с письменной информацией на стендах по интересующим вопросам работы школы, оказывая услуги по сурдопереводу;

2.4.3. При отсутствии сурдопереводчика, сотрудник школы знакомит с содержанием информации по интересующим вопросам на стендах при помощи переписки на бумажном носителе. Для этого дежурный, преподаватель должен иметь блокнот и ручку для переписки со слабовидящим инвалидом.

3.4.4. Дежурный:

- помогает раздеться в гардеробе (раздевалке);

- выясняет при помощи переписки на бумажном носителе по какому вопросу слабослышащий инвалид посетил школу;
- при необходимости оказывает помощь при посещении туалетной комнаты;

3.4.5. Преподаватель:

- по указанию директора или заместителя директора по УР преподаватель сопровождает слабослышащего инвалида по месту назначения (до кабинета);
- обеспечивает высокую культуру обслуживания;
- оказывает помощь при ориентации в здании школы;
- по окончании посещения школы слабослышащим инвалидом, сопровождает при передвижении до гардероба (раздевалки).

3. Ответственность.

3.1. Сотрудники школы несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящей инструкции;
- соблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности;
- соблюдение посетителями школы правил поведения в общественных местах.

С Инструкцией ознакомлены:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Подпись |
|-------|------------------------|---------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |
| 20 | | |
| 21 | | |
| 22 | | |
| 23 | | |
| 24 | | |
| 25 | | |

| | | |
|----|--|--|
| 26 | | |
| 27 | | |
| 28 | | |
| 29 | | |
| 30 | | |
| 31 | | |
| 32 | | |
| 33 | | |
| 34 | | |