

Приложение № 1
к приказу № 79-Б от 01.09.2020 года

**Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 27.08.2020 года**

Утверждаю
Заведующая МАДОУ № 25
_____ И. Г. Дидурик
Приказ № 79-Б от 01/092020 года

**Порядок
оказания услуг инвалидам, а также оказания им при этом
необходимой помощи в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 25 г. Курганинска
муниципального образования Курганинский район**

1. Общие положения.

1.1. Порядок предоставления услуг инвалидам, а также оказания им при этом необходимой помощи в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 25 г. Курганинска (далее -Порядок), разработан 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»;
- Федеральный закон, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.07.2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а так же оказания им при этом необходимой помощи»;

1.2. Порядок предназначен для педагогов, ответственных за оказание ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам при посещении ими МАДОУ № 25 и при получении услуг, на предотвращение дискриминации по признаку инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере социальной защиты инвалидов сотрудниками ДОУ.

1.3. В настоящем Порядке используются понятия, принятые в Федеральном законе от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Кроме того, в Порядке 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.

2. Порядок оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам

2.1. Приказом заведующей МАДОУ назначаются специалисты, ответственные за оказание ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам.

2.2. При нахождении инвалида или маломобильного гражданина в помещениях МАДОУ ему оказывается ситуационная помощь:

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

2.3. Действия заместителя заведующей по АХР при оказании ситуационной помощи инвалиду или маломобильному гражданину:

1) при поступлении сигнала с кнопки вызова помощи выходит на улицу, открывает входные двери;

оказывает помощь при входе в здание МАДОУ;

сообщает свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, выясняет, по какому вопросу обратился гражданин и уточняет, в какой помощи он нуждается;

в зависимости от цели визита сообщает ответственному за оказание ситуационной помощи специалисту из числа педагогов МАДОУ, о посещении учреждения инвалидом или маломобильным гражданином с ограничением передвижения;

до момента прихода специалиста инвалида или маломобильного гражданина к месту ожидания в приемной и обеспечивает его сопровождение к кабинету следующими методами:

а) инвалиду с нарушением слуха ладонью указывает на стул в зоне ожидания (приглашающий жест) и предлагается на него присесть;

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);

В случае сопровождения инвалида или маломобильного гражданина в

кабинет, заместитель заведующей по АХР 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) инвалиду с нарушениями интеллекта предлагается следовать за собой, перед ним открывается дверь, и предлагается занять место посетителя.

г) инвалиду с нарушением опорно-двигательного аппарата при сопровождении предлагается необходимая помощь, которая может быть оказана при передвижении по зданию.

2.4. , Действия специалистов МАДОУ организации личного взаимодействия с инвалидом:

1) 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, 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;

2) с нарушением зрения:

а) при общении необходимо учитывать постоянную необходимость инвалида в ориентации в пространстве. Если 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 жестикюляции, 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);

1) 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;

2) с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

-оказывать помощь при передвижении по зданию;

-в случае если инвалид с гиперкинезами (гипекинезы - непроизвольные движения тела или конечностей, которые присущи людям с детским церебральным параличом и могут возникнуть проблемы у людей с повреждением спинного мозга. Оказывать помощь таким людям надо, предварительно выяснив, нуждаются ли они в ней, не привлекая общего к ним внимания. По ходу приема не следует отвлекаться на непроизвольные движения инвалида. Желательно, чтобы вокруг такого человека было свободное пространство;

3) с особенностями эмоционального реагирования:

-необходимо разговаривать с ними спокойным тоном голоса, не допуская резкости. Не следует вступать с ними в дискуссии по отвлеченным вопросам. В некоторые моменты эти люди могут испытывать эмоциональные срывы, быть возбудимыми и неуравновешенными. Необходимо учитывать эти состояния и стараться успокоить их, вести себя дружелюбно;

4) с проблемами речи:

-в общении с этими людьми главное быть терпеливым, не перебивать и не поправлять их. Не создавать ощущения, что вы их игнорируете. По ходу общения нужно поддерживать визуальный контакт. Речь должна быть конкретизирована, не следует использовать сложные предложения. Задаваемые посетителям вопросы должны быть конкретными, требующими простых ответов или кивков головы. Не следует спешить закончить предложение за такого посетителя, может оказаться, что он был неправильно понят.

По завершению посещения МАДОУ сопровождает инвалида или маломобильного гражданина до выхода из здания.

3. Основные принципы деятельности ДОУ, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи

3.1. Деятельность ДООУ, направленная на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи в ДООУ осуществляется на основе следующих основных принципов:

- а) уважение достоинства человека, его личной самостоятельности, включая свободу делать свой собственный выбор, и независимости;
- б) недискриминация;
- в) полное и эффективное вовлечение и включение в общество;
- г) уважение особенностей инвалидов и их принятие в качестве компонента людского многообразия и части человечества;
- д) равенство возможностей; е) доступность;
- ж) уважение развивающихся способностей детей-инвалидов и уважение права детей-инвалидов сохранять свою индивидуальность.

4. Область применения Порядка и круг лиц, попадающих под её действие

4.1. Все Сотрудники ДООУ должны руководствоваться настоящим Порядком и соблюдать ее принципы и требования.

5. Управление деятельностью ДООУ, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи

Эффективное управление деятельностью ДООУ, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия, заведующего ДООУ, заместителя заведующего по АХР, старшего воспитателя и Сотрудников ДООУ.

5.1. Заведующий ДООУ определяет ключевые направления Порядка, утверждает Порядок, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за его реализацией, а также оценкой результатов реализации Порядка в ДООУ

5.2. Заместитель заведующего по АХР отвечает за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Порядка, осуществляет контроль за реализацией Порядка в ДООУ.

5.3. Сотрудники ДООУ осуществляют меры по реализации Порядка в соответствии с должностными инструкциями.

5.4. Основные положения Порядка ДООУ доводятся до сведения всех Сотрудников ДООУ и используются при инструктаже и обучении персонала по вопросам организации доступности объектов и услуг, а также оказания при этом помощи инвалидам

6. Условия доступности объектов ДООУ в соответствии с установленными требованиями

6.1. Возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него;

6.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, при необходимости, с помощью Сотрудников ДОУ, предоставляющих услуги;

6.3 Надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, 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 знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7.Условия доступности услуг ДОУ в соответствии с установленными требованиями

7.1.Оказание Сотрудниками ДОУ инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг, об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий;

7.2. Наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде).

8.Дополнительные условия доступности услуг в ДОУ

8.1.Сопровождение получателя социальной услуги при передвижении по территории Организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ДОУ.

9.Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Порядка

9.1.Заведующий ДОУ, его заместитель и Сотрудники ДОУ независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Порядка, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

9.2.К мерам ответственности за уклонение от исполнения требований к созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам ДОУ относятся меры дисциплинарной и административной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.Внесение изменений.

При выявлении недостаточно эффективных положений Порядка, при изменении требований законодательства Российской Федерации заведующий ДОУ обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящего Порядка.

