



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

П Р И К А З

№ 54

От 19.06.2020г.

г. Новосибирск

О назначении ответственных лиц за обеспечение доступной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при организации образовательного процесса

В целях эффективной работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), для полного и успешного включения их в образовательное и социальное пространство; на основании ст. 5, ст. 79 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Указа президента РФ от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Федерального закона «О социальной защите инвалидов РФ», Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросу о гражданах с ограниченными возможностями здоровья»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить при организации образовательного процесса МКУДПО «ГЦРО»:

Боровикова Олега Владимировича, заместителя директора по АХР – ответственным за создание условий доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ;

Суворову Ирину Николаевну, начальника отдела повышения квалификации – ответственным за организацию обучения инвалидов и лиц с ОВЗ;

Тарова Олега Викторовича, специалиста по охране труда – ответственным за проведение инструктажа об обеспеченности условий доступности помещений МКУДПО «ГЦРО» для инвалидов и лиц с ОВЗ.

2. Назначить ответственными за оказание ситуативной помощи для инвалидов и лиц с ОВЗ в помещениях МКУДПО «ГЦРО»:

Гора Снежану Юрьевну, старшего методиста – в помещении по ул. Б.Хмельницкого, 51 (ТГМ Калининского района);

Дашенцева Дмитрия Александровича, начальника отдела организационной работы – в помещении по ул. Котовского, 8;

Климову Ларису Юрьевну, старшего методиста – в помещении по ул. Титова, 44 (ТГМ Ленинского района);

Макарову Светлану Николаевну, старшего методиста – в помещении по ул. Тружеников, 16 (ТГМ Советского района);

Саблина Александра Фёдоровича, методиста – в помещении по ул. Якушева, 16 (ТГМ Октябрьского района);

Сороковик Галину Анатольевну, старшего методиста – в помещении по ул. Промышленная, 1 (ТГМ Дзержинского района);

Сысалову Ольгу Филипповну, заместителя директора по мониторингу качества образования – в помещении по ул. Достоевского, 14;

Тумайкину Маргариту Юрьевну, старшего методиста – в помещении по ул. Ядринцевская, 16 (ТГМ Центрального округа);

Чернобылец Наталью Васильевну, старшего методиста – в помещении по ул. Петухова, 18 (ТГМ Кировского района);

Ярлыкову Елену Александровну, старшего методиста – в помещении по ул. Маяковского, 4 (ТГМ Первомайского района).

3. Ответственным лицам за работой с инвалидами и лицами с ОВЗ:

3.1. организовать информационно-разъяснительную работу в образовательном учреждении, среди педагогической общественности по формированию толерантного отношения к проблемам инвалидов и лиц с ОВЗ;

3.2. осуществлять контроль за обеспечением сохранности здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ в ходе образовательного процесса;

3.3. информировать о развитии региональной системы интегрированного образования через сайт МКУДПО «ГЦРО», стендовую информацию и индивидуальные беседы.

4. Заместителю директора по АХР Боровикову О.В.:

4.1. обеспечить условия доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ в рамках организации образовательного процесса МКУДПО «ГЦРО»;

4.2. составить план мероприятий («дорожную карту») по повышению показателей доступности объектов МКУДПО «ГЦРО» для инвалидов и лиц с ОВЗ.

5. Начальнику отдела повышения квалификации Суворовой И.Н.:

5.1. организовать разработку и внедрение адаптированных образовательных программ, обеспечить формирование индивидуальной образовательной траектории для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ (при необходимости);

5.2. организовать работу преподавателей, осуществляющих образовательный процесс, с использованием элементов дистанционных технологий;

5.3. осуществлять контроль за ходом учебного процесса, в том числе с использованием элементов дистанционных технологий;

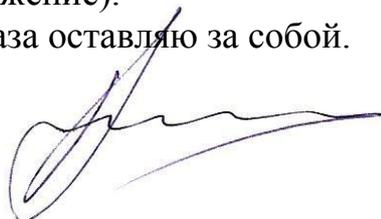
5.4. обеспечить формирование банка данных инвалидов и лиц с ОВЗ, обучающихся в МКУДПО «ГЦРО».

6. Специалисту по охране труда Тарову О.В. организовать проведение обучения (инструктирования) сотрудников МКУДПО «ГЦРО» по вопросам обеспечения доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи.

7. Утвердить инструкцию по работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, связанной с обеспечением доступности объектов и услуг в МКУДПО «ГЦРО» (приложение).

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МКУДПО «ГЦРО»



О. Н. Щербаненко

Приложение
к приказу МКУДПО «ГЦРО»
от 19.06.2020 № 54

ИНСТРУКЦИЯ
по работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
связанной с обеспечением доступности объектов и услуг
в МКУДПО «ГЦРО»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция по работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, связанной с обеспечением доступности объектов и услуг МКУДПО «ГЦРО» (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 321-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов, объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными правовыми актами Российской Федерации в рамках целевой программы «Доступная среда» на 2020-2030 годы

1.2. Настоящая Инструкция разработана в целях недопустимости дискриминации в МКУДПО «ГЦРО» по признаку инвалидности, то есть любое различие, исключение или ограничение по причине инвалидности, целью либо результатом которых является умаление или отрицание признания, реализации 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.

1.3. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками МКУДПО «ГЦРО».

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 МКУДПО «ГЦРО», в том числе с участием персонала (с оказанием помощи на объектах в преодолении барьеров и сопровождении инвалида или лица с ОВЗ).

1.4. Для учета работы по инструктажу и обучению сотрудников по доступности объектов и услуг МКУДПО «ГЦРО» ведется «Журнал учета проведения инструктажа сотрудников по вопросам доступности объектов и услуг» (далее – Журнал) (Приложение).

В Журнале ведется запись даты, времени и темы инструктажа с указанием ФИО, должности сотрудников, прошедших инструктаж, а также ФИО и должности сотрудника, проводившего его.

В Журнале обязательно ставятся подписи инструктируемого и инструктирующего.

1.5. Допуск к работе вновь принятых работников осуществляется после прохождения инструктажа по вопросам доступности объектов и услуг.

2. Общие правила этикета при общении с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

2.1. Для обеспечения доступа инвалидов и лиц с ОВЗ к услугам и объектам, на которых они предоставляются, сотрудникам необходимо соблюдать следующие общие правила этикета при общении с указанными категориями лиц в зависимости от конкретной ситуации:

- 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;
- 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;
- если инвалиду или 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;
- обращаться к инвалиду или лицу с ОВЗ рекомендуется по имени-отчеству и на «Вы»;
- при разговоре с инвалидом или лицом с ОВЗ, испытывающим трудности в общении, необходимо внимательно слушать его, быть терпеливым и ждать, когда указанное лицо самостоятельно закончит фразу;
- 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;
- сотрудники не должны при разговоре с инвалидом или лицом с ОВЗ с гиперкинезами (патологические внезапно возникающие непроизвольные движения в различных группах мышц) реагировать на непроизвольные движения указанного лица;
- 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;
- рекомендуется заранее показать инвалиду или лицу с ОВЗ, где находится санузел для данной категории лиц, что поможет ему быстрее адаптироваться на объекте.

3. Особенности взаимодействия с различными группами инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1. С лицами, испытывающими трудности при передвижении.

При общении с указанной группой лиц следует уведомить о наличии на объектах МКУДПО «ГЦРО» определенного специального оборудования для инвалидов и лиц с ОВЗ (например, подъёмник (ступенькоход) для передвижения по лестнице вниз и вверх на коляске, бегущие дорожки, адаптированный лифт) при их наличии и возможности пользоваться ими.

Сотрудники обязаны лично убедиться в доступности мест, где запланированы мероприятия с участием инвалидов и (или) лиц с ОВЗ, заранее выяснить о проблемах или барьерах и возможности их устранения.

Оказать помощь при входе и выходе из аудитории, передвижении, при этом всегда спрашивать, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее.

При открытии тяжелых дверей, при передвижении по паркету, коврам с длинным ворсом рекомендуется предложить помощь инвалиду или лицу с ОВЗ, пользующемуся инвалидной коляской или костылями. Если Ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям.

Сотрудники должны помнить, что инвалидные коляски быстро набирают скорость, и неожиданные резкие повороты и толчки могут привести к потере равновесия и опрокидыванию инвалидной коляски.

Если существуют архитектурные барьеры, необходимо предупредить инвалида или лицо с ОВЗ об их наличии, чтобы указанное лицо имело возможность принимать решения о траектории движения заранее.

3.2. С лицами, испытывающими затруднения в речи.

Сотрудники должны говорить с данной группой лиц спокойно, терпеливо, дружелюбно и не поддаваться на возможные речевые провокации.

Запрещается перебивать, поправлять данное лицо и (или) договаривать фразу за него. Говорить следует только тогда, когда собеседник закончил формулировать свою мысль.

При разговоре рекомендуется смотреть в лицо собеседнику, поддерживать визуальный контакт.

В беседе стараться задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка головы, подтверждающих, что информация воспринята и осмысленна. В случае, если фраза не понятна, рекомендуется попросить собеседника повторить ее.

Сотрудники обязаны помнить, что нельзя пытаться ускорять разговор, так как лицу с нарушениями речи требуется большее количество времени для формирования высказывания. Следует быть готовым к тому, что разговор с указанным лицом займет больше времени.

При возникновении проблем в устном общении необходимо предложить использовать другой способ общения (например, написать, напечатать).

3.3. С лицами, имеющими нарушение зрения.

При общении с данной группой лиц следует помнить, что нарушение зрения имеет много степеней. Полностью слепых 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. Данные критерии в обязательном порядке надо выяснить у сопровождающего его лица и учитывать при общении.

При встрече с лицом, имеющим нарушение зрения, сотрудник должен поприветствовать его первым, назвав себя, а также всех присутствующих лиц.

В первую очередь рекомендуется спросить лицо с нарушением зрения ему помощь, в какой мере, а в случае положительного ответа помочь ему.

Предлагая помощь, следует направлять лицо с нарушением зрения осторожно, не сдавливая его руку. Сопровождая лицо с нарушениями зрения, сотрудник должен передвигаться на объекте без резких движений, не делать рывков.

Если лицо с нарушением зрения отказалось от помощи в сопровождении по объекту МКУДПО «ГЦРО», при этом сотрудник заметил, что указанное лицо сбилось с маршрута, сотрудник обязан подойти и помочь лицу выбраться на нужный путь.

Для ориентации лица с нарушением зрения на объекте МКУДПО «ГЦРО» необходимо кратко описать местонахождение, характеризовать расстояние до определенных предметов; своевременно предупредить о препятствиях: ступенях, низких притолах, трубах и т.п.

Запрещается давать команды собакам-поводырям, трогать, играть с ними. Следует помнить, что собака-поводырь выполняет служебную функцию при лице с нарушением зрения.

Если сотрудник предлагает лицу с нарушением зрения присесть, следует направить руку данного лица на спинку стула или подлокотник.

При необходимости зачитывания лицу с нарушением зрения какой-либо информации сначала следует предупредить данное лицо об этом. Читать необходимо всё, воздержавшись от комментариев: название, даты, текст документа - от заголовка до конца, не пропускать редко употребляемые или международные слова. При чтении какого-либо документа лицу с нарушением зрения рекомендуется для убедительности дать ему документ в руки.

Если лицо с нарушением зрения должен подписать документ, следует в обязательном порядке прочитать документ вслух данному лицу, при необходимости для полного восприятия текста повторить его. Инвалидность не освобождает лицо с нарушением зрения от ответственности, обусловленной документом.

3.4. С лицами, имеющими нарушение слуха.

При общении с данной группой лиц следует помнить, что существует несколько типов и степеней глухоты, что влечет за собой несколько способов общения с нарушением слуха. Данные критерии в обязательном порядке надо выяснить у собеседника или сопровождающего его лица и учитывать при общении.

В процессе диалога с лицом с нарушением слуха следует смотреть прямо на него. Не затемнять лицо, не загоразивать его руками, волосами или какими-то предметами. Лицо с нарушением слуха должно иметь возможность следить за выражением лица собеседника.

Для привлечения внимания лица с нарушением слуха следует назвать его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.

При общении говорить следует максимально четко, артикулируя и замедляя свой темп речи, внятно произносить окончания слов, предлоги и местоимения, так данная группа лиц испытывает значительные затруднения в восприятии отдельных звуков. В диалоге использовать простые фразы и избегать несущественных слов, при необходимости перефразировать сообщение с использованием более простых синонимов, если собеседник не понял информацию.

Если сотрудник сообщает информацию, которая включает в себя сложный термин, рекомендуется для восприятия лицом с нарушением слуха написать ее, или донести любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята. При работе с данной группой лиц возможно использовать язык жестов, выражение лица и телодвижения для пояснения смысла сказанного. Если происходит через сурдопереводчика, необходимо помнить, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.