

Приложение № 1
к приказу № 402/1 от «28» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления услуг инвалидам, при отсутствии
возможности полностью приспособить учреждение (до реконструкции,
капитального ремонта) с учетом нужд инвалидов в ГБПОУ КК ГСТ

г. Гулькевичи
2017

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления в ГБПОУ КК ГСТ услуг инвалидам, при отсутствии возможности приспособить учреждение (до реконструкции, капитального ремонта) с учетом нужд инвалидов (далее - Порядок) устанавливает правила предоставления услуг инвалидам в ГБПОУ КК ГСТ (далее – техникум) на объектах техникума, которые невозможно полностью приспособить (адаптировать) для этих целей.

1.2. Порядок разработан в целях реализации государственной политики Российской Федерации в области социальной защиты инвалидов, обеспечения инвалидам равных с другими гражданами возможностей в реализации прав и свобод, предусмотренных Конституцией РФ, положений Конвенции ООН «О правах инвалидов» от 13.12.2006 года, Федерального закона от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ», Закона Краснодарского края от 27.04.2007 года № 1229-КЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи Краснодарского края», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 года № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.3. Порядок включает правила предоставления услуг инвалидам в отношении тех категорий, для которых отсутствует возможность адаптировать здания полностью или на период до реконструкции и (или) капитального ремонта объекта.

1.4. Применение правил, предусмотренных порядком, обеспечивает доступность получения услуг инвалидами всех категорий.

1.5. Техникум после проведения реконструкции и (или) капитального ремонта зданий вносит в порядок соответствующие изменения.

1.6. Приказами директора техникума назначаются координаторы деятельности по исполнению Порядка – должностные лица, которым входит в обязанности:

- по координации деятельности работников техникума по предоставлению услуг инвалидам;
- по оказанию услуг инвалидам.

2. Порядок предоставления услуг инвалидам

2.1. Директор техникума в пределах установленных полномочий организует инструктирование или обучение сотрудников техникума по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере профессионального образования, а также оказанием им при этом необходимой ситуационной помощи с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

2.2. Директором техникума обеспечивается создание инвалидам специальных условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, на которых приказом директора техникума возложены обязанности по оказанию ситуационной помощи инвалидам;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла – коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта, на которых приказом директора техникума возложены обязанности по оказанию ситуационной помощи инвалидам;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории техникума;
- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- надлежащее размещение носителей, 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.

2.3. Директором техникума обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в сфере профессионального образования в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- наличие при входе в объект вывески с названием организации, графиком работы организации, плана здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг;
- наличие в одном из помещений, предназначенных для проведения массовых мероприятий, индукционных петель и звукоусиливающей аппаратуры;
- адаптация официального сайта техникума для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);
- обеспечение предоставления услуг тьютора техникумом на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида;
- предоставление бесплатно (за счет средств техникума) учебников и учебных пособий, иной учебной литературы, а также специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

- оказание работниками техникума иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг в сфере профессионального образования и использованию объектов наравне с другими лицами;
- разработка сотрудниками техникума, включенными приказом директора техникума в рабочие группы, адаптированных рабочих программ для обучения и лиц с ограниченными возможностями конкретным специальностям и профессиям.

2.4. Техникум в целях определения мер по поэтапному повышению уровня доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере профессионального образования проводит обследование данных объектов и предоставляемых услуг, по результатам которого составляется паспорт доступности для инвалидов объекта и услуг (далее соответственно – обследование и паспортизация, Паспорт доступности объекта).

2.5. Паспорт доступности объекта содержит следующую информацию:

- краткая характеристика объекта и предоставляемых на нем услуг;
- оценка соответствия уровня доступности для инвалидов объекта и имеющихся недостатков в обеспечении условий его доступности для инвалидов;
- оценка соответствия уровня доступности для инвалидов предоставляемых услуг и имеющихся недостатков в обеспечении условий их доступности для инвалидов;
- управленческих решения по срокам и объемам работ, необходимых для приведения объекта и порядка предоставления на нем услуг в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.6. Для проведения обследования и паспортизации приказом директора техникума создается комиссия по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых на нем услуг (далее – Комиссия), утверждается ее состав, план-график проведения обследования и паспортизации.

2.7. По результатам обследования объекта и предоставляемых в нем услуг комиссией для включения в паспорт доступности объекта разрабатываются предложения по принятию управленческих решений, в том числе:

- по созданию (с учетом потребностей инвалидов) условий доступности существующего объекта и предоставляемых услуг в соответствии с частью 5 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» (в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов до его реконструкции или капитального ремонта);
- по определению мероприятий, учитываемых в планах развития объекта, в сметах его капитального и текущего ремонта, реконструкции, модернизации, в графиках переоснащения объекта и закупки нового оборудования, в целях повышения уровня его доступности и условий для предоставления на нем услуг с учетом потребностей инвалидов.

2.8. Паспорт доступности объекта, а также иная информация, отражающая наличие в техникуме доступной среды и других условий, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, размещается на официальном сайте техникума.

3. Порядок предоставления услуг в Техникуме в соответствии с потребностью категории инвалидов

№ п/п	Категории инвалидов	Порядок предоставления услуг
1.	Инвалиды, использующие кресло-коляску	<p>1. С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу инвалида на входе в здание, существует возможность предварительной записи на прием на сайте техникума или по телефону.</p> <p>2. При появлении инвалида данной категории около входа в здание, любой работник техникума незамедлительно сообщает директору техникума.</p> <p>3. После получения информации (от работника, либо по другим каналам) о необходимости приема маломобильного гражданина, работники незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг.</p> <p>4. Работники оказывают максимальное содействие инвалидам, использующим кресло-коляску и инвалидам с нарушениями опорно-двигательного аппарата в перемещениях внутри зданий, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения.</p> <p>5. При необходимости покинуть здание, работники также оказывают инвалидам максимально возможную помощь.</p>
2.	Инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата	
3.	Слепые и слабовидящие	<p>1. С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу слепого или слабовидящего гражданина на входе в здание, существует возможность предварительной записи на прием на сайте учреждения или по телефону.</p> <p>2. При проявлении слепого или слабовидящего гражданина около входа в</p>

		<p>здание, любой работник незамедлительно сообщает об этом директору техникума.</p> <p>3. После получения информации (от работника, либо по другим каналам) о необходимости приема слепого или слабовидящего гражданина, работники незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг.</p> <p>4. Работники оказывают максимальное содействие слепому или слабовидящему гражданину в перемещениях внутри здания, включая при необходимости, санитарно-гигиенические помещения.</p> <p>5. Работники подготавливают необходимые для оказания услуг документа, включая написание (распечатку) заявления, проговаривая вслух свои действия, а также зачитывая содержание документов, в случае необходимости оказывают помощь в подписании документов.</p> <p>6. При необходимости покинуть здание, работники также оказывают инвалидам максимально возможную помощь.</p>
4.	Глухие и слабослышащие	<p>1. Оказание услуг глухим и слабослышащим гражданам отличается применением визуальных средств передачи информации.</p> <p>2. Для общения с глухими и слабослышащими гражданами рекомендовано использовать монитор компьютера и клавиатуру, электронный планшет, либо письменные принадлежности (бумага, авторучка, карандаш).</p> <p>3. Необходимо в полной мере письменно информировать глухого или слабослышащего гражданина о своих действиях, четко, кратко, предельно ясно излагая мысли.</p> <p>4. В случае необходимости, проводить гражданина к выходу из здания.</p>

АЛГОРИТМЫ ОКАЗАНИЯ СИТУАЦИОННОЙ ПОМОЩИ ИНВАЛИДАМ РАЗЛИЧНЫХ КАТЕГОРИЙ

ОСНОВНЫЕ КОДЫ КАТЕГОРИЙ ИНВАЛИДОВ, НУЖДАЮЩИХСЯ В СИТУАЦИОННОЙ ПОМОЩИ:

Код «В» - инвалид передвигается в коляске (нуждается в помощи посторонних лиц (персонала) при передвижении вне дома).

Код «С» - инвалид слепой и слабовидящий ограничен в ориентации (нуждается в помощи (сопровождении) посторонних лиц (персонала) вне дома).

Код «Е» - инвалид ограничен в самообслуживании (безрукий либо не действует руками, нуждается в помощи посторонних лиц (персонала) в самообслуживании и других ручных действиях вне дома).

Код «К» - инвалид слепоглухой, значительно ограничен в ориентации (нуждается в сопровождении лицом, осуществляющим помощь вне дома).

Код «М» - инвалид глухонемой или глухой (при взаимоотношениях вне дома нуждается в услугах посторонних лиц (персонала) и в предоставлении индукционной петли).

Код «Н» - инвалид ограничен в общении и контроле за своим поведением (составляют инвалиды с выраженными (тяжелые проблемы) нарушениями умственных функций).

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

1. Выделение на стоянке учреждения специальных парковочных мест для автотранспорта инвалидов;
2. Оборудование зданий и сооружений элементами доступности (пандусы, поручни, подъемники, широкие дверные проемы, кнопка вызова персонала и другие) в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
3. Оборудование элементами доступности зон оказания услуг, санитарно-гигиенических помещений;
4. Наличие в учреждении технических средств реабилитации, позволяющих передвигаться вне и внутри здания (кресло-коляска, лифт, подъемная платформа).

В том числе в соответствии с кодами:

Код «В» - наличие входного пандуса, широкого дверного проема при входе в учреждение, подъемника внутри учреждения для доступа инвалидов на коляске на 1 этаж, широких дверных проемов при входе в кабинеты учреждения; наличие в учреждении надписей в легко читаемой и понятной

форме, в т.ч. на информационных стендах, с учетом их доступности для инвалидов-колясочников.

Код «Е» - оборудование широкими дверными ручками дверей входных групп, а также дверей помещений зданий (сооружений), востребованными инвалидами. Оснащение туалетных комнат специальным оборудованием для инвалидов: сенсорным смесителем для раковин, сенсорной сушилкой для рук, поручнями, кнопкой-вызова и т.п.

5. Наличие наружной информации о доступности учреждения.

В том числе в соответствии с кодами:

Код «В» - наличие в учреждении надписей в легкочитаемой и понятной форме, в т.ч. на информационных стендах, с учетом их доступности для инвалидов-колясочников.

Код «С» - дублирование внутри учреждения информации Брайлеровским текстом об оказываемых услугах.

Код «М» - наличие письменной информации об оказываемых услугах внутри учреждения.

Действие персонала при оказании ситуационной помощи в соответствии с кодами категорий инвалидности:

1. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «В»

Охранник:

Выходит на улицу, открывает входные двери. Сигнализирует с кнопки-вызова для МГН в приемную руководителя. Оказывает помощь при входе в здание. Сообщает администратору о посещении инвалидом техникума, оказывает помощь при передвижении инвалида на кресле-коляске по пандусу в фойе здания. Оказывает помощь при выходе из здания.

Дежурный администратор:

Узнает о цели посещения. Если посетитель предварительно записан на прием, сопровождает до кабинета. При обращении без записи, дежурный администратор сопровождает к месту назначения.

Специалисты, административный персонал:

Оказывает помощь при одевании и раздевании. В случае необходимости консультации другого специалиста или посещения других кабинетов, оказывает помощь при передвижении внутри здания, сопровождая гражданина по кабинетам. По окончании приема сопровождает гражданина до выхода из здания. При необходимости оказывает помощь при посещении туалета.

При общении с людьми, испытывающими трудности при передвижении необходимо помнить:

Инвалидная коляска – неприкосновенное пространство человека. Не облакачивайтесь на нее, не толкайте, не кладите на нее ноги без разрешения. Начать катить коляску без согласия инвалида – то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения.

Всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее. Предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь.

Если Ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям.

Если Вам разрешили передвигать коляску, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.

Всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где запланированы мероприятия. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.

Если возможно, расположитесь так, чтобы ваши лица были на одном уровне. Избегайте положения, при котором Вашему собеседнику нужно запрокидывать голову.

Если существуют архитектурные барьеры, предупредите о них, чтобы человек имел возможность принимать решения заранее.

Необходимость пользоваться инвалидной коляской – это не трагедия, а способ свободного (если нет архитектурных барьеров) передвижения. Есть люди, пользующиеся инвалидной коляской, которые не утратили способности ходить и могут передвигаться с помощью костылей, трости и т.п. Коляски они используют для того, чтобы экономить силы и быстрее передвигаться.

2. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «С»

Охранник:

Встречает слепого инвалида на улице (на входе в здание). Открывает входные двери. Помогает войти в здание. Берет посетителя под локоть и сопровождает до администратора. Оказывает помощь при выходе из здания.

Администратор:

Выясняет цель, причину посещения техникума. При необходимости знакомит со всеми надписями в техникуме. Сопровождает до необходимого кабинета. При обращении без записи, сообщает руководству по телефону данные о посетителе.

Специалисты, административный персонал:

Оказывают помощь при ориентации в кабинете. Помогают при одевании и раздевании. В случае необходимости консультации другого специалиста или посещения других кабинетов, оказывают помощь в передвижении по

кабинетам, придерживая его под локоть. По окончании приема сопровождают посетителя до выхода из здания.

При общении с незрячими людьми или людьми, имеющими плохое зрение необходимо помнить:

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. Все это надо выяснить и учитывать при общении.

Предлагая свою помощь, направляйте человека, не стискивайте его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой.

Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите об этом. Говорите нормальным голосом. Не пропускайте информацию, если вас об этом не попросят.

Если это важный документ, не нужно для убедительности давать его потрогать. При этом не заменяйте чтение пересказом. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной документом.

Всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не к его зрячему компаньону.

Всегда называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих.

Когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте руку на спинку стула или подлокотник. Не водите по поверхности его руку, а дайте ему возможность свободно потрогать предмет. Если вас попросили помочь взять какой-то предмет, не следует тянуть кисть слепого к предмету и брать его рукой этот предмет.

Когда вы общаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь.

Не заставляйте вашего собеседника вещать в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его.

Вполне нормально употреблять слово «смотреть». Для незрячего человека это означает «видеть руками», осязать.

Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами.

При спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним. Передвигаясь, не делайте рывков, резких движений. При сопровождении незрячего человека, не закладываете руки назад – это неудобно.

3. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «Е»

Инвалидам с кодом «Е» необходимо оказывать помощь при всех действиях, выполняемых руками.

Охранник:

Встречает слепого инвалида на улице (у проходных ворот). Сигнализирует с кнопки-вызова для МГН в приемную руководителя. Оказывает помощь при входе в здание. Сообщает администратору о посещении инвалидом техникума. Оказывает помощь при выходе из здания.

Администратор:

Выясняет причину, цель посещения техникума. Сопровождает до кабинета.

Специалисты, административный персонал:

Оказывают помощь при раздевании и одевании. В случае необходимости консультации другого специалиста или посещения других кабинетов, оказывают помощь в передвижении по кабинетам. По окончании приема сопровождают посетителя до выхода из здания.

4. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «К»

При посещении учреждения инвалидом с кодом «К», ситуационная помощь оказывается сопровождающим его лицом, работником техникума при возникающих затруднениях:

- сопровождение и помощь в ориентации (вход/выход);
- ознакомление с расположенной в учреждении информацией;
- помощь в заполнении документов (уточнить информацию).

5. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «М»

При посещении техникума инвалид с кодом «М» обращается с сопровождающим лицом.

Во время пребывания инвалида в техникум сопровождающий сопровождает по территории учреждения, знакомит с письменной информацией о проводимых в техникуме мероприятиях.

При отсутствии сопровождающего администратор знакомит инвалида с письменной информацией, при необходимости осуществляет помощь в решении возникших вопросов.

6. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «Н»

При посещении техникума инвалидом с кодом «Н» ситуационная помощь оказывается сопровождающим его лицом администратором техникума при возникающих затруднениях:

- сопровождение и помощь в ориентации (вход/выход);
- ознакомление с расположенной в техникуме информацией;
- помощь в заполнении документов (уточнить информацию).