

Муниципальное учреждение
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»
Муниципальни учреждени «Гуьмсан муниципальни
кӀоштан школал хьалхара дешаран урхалла»
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Огонек»
с.Нижний Нойбер Гудермесского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад № 3 «Огонек»)
Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени
Лаха-Нойберан юьртан «Берийн беш № 3 «Огонек»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 3 «Огонек»
Протокол № 01 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 3 «Огонек»
Гудермесского муниципального
района»
от 30.08.2024 г. № 39-ОД

**Инструкция
по сопровождению инвалидов
и лиц с ограниченными возможностями здоровья в
ДОУ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящая инструкция по сопровождению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДОУ (далее - Инструкция) определяет правила поведения

работников при обслуживании инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДОУ.

1.2. Инструкция разработана в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для

инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.12.2015 № 1399 «Об утверждении Плана мероприятий «дорожной карты» Министерства образования и науки Российской Федерации по повышению

значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования»;

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса

для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № АК-44/05вн.;

- Уставом ДОУ;

- другими локальными нормативными актами.

1.3. Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством

функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами,

приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его

социальной защиты.

1.4. Лицо с ограниченными возможностями здоровья (далее - лицо с ОВЗ) - это лицо,

имеющее недостатки в физическом и (или) психическом развитии, значительные отклонения от нормального психического и физического развития, вызванные серьезными врожденными или приобретенными дефектами и в силу этого нуждающееся в специальных условиях обучения и воспитания.

1.5. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми работниками ДОУ.

1.6. В соответствии с настоящей Инструкцией работники ДОУ проходят инструктаж по

вопросам, связанным с сопровождением инвалидов и лиц с ОВЗ в ДОУ.

1.7. Инструктаж проводится руководителем (старшим воспитателем, завхозом) ДОУ

прошедшим обучение по программе «Обеспечение условий доступности для инвалидов

объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом

необходимой помощи».

1.8. Для учета работы ведется журнал инструктажа ДОУ (Приложение). Журнал регистрации инструктажей должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Журнал хранится у ответственного лица в ДОУ.

2.Сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ в ДОУ.

2.1. Сопровождение инвалидов / лиц с ОВЗ начинается с момента их прибытия на территорию ДООУ. Инвалиды и лица с ОВЗ прибывают в ДООУ различными способами, в

большинстве случаев на транспорте. Однако следует подготовиться к приему и таких

посетителей, которые придут в кресле-коляске, на велосипеде или пешком, а также по

возможности, к приему тех, кто придет на общественном транспорте.

2.2. Вход / въезд с проезжей части на территорию ДООУ должен быть четко обозначен, хорошо освещен и имел указатели направления движения до:

- парковки, в особенности специальных парковочных мест;

- места высадки;

- главного входа в здание ДООУ.

2.3. Все маршруты должны быть обозначены информационными указателями, том числе

звуковыми и тактильными, для того, чтобы помочь сориентироваться слепым и

слабовидящим людям.

2.4. При планировании и организации пешеходных путей движения особо рекомендуется

обращать внимание на следующие моменты:

- вдоль пути следования необходимо обеспечить ориентиры, помогающие найти

- дорогу;

- пути следования для транспорта должны четко отличаться от пешеходных дорожек (достигается путем использования материалов различной фактуры и окраски).

2.5. Работники охраны оказывают услуги по сопровождению инвалидов / лиц с ОВЗ на территории, прилегающей к зданию ДООУ, содействию им при входе в здание и выходе из него, информированию их о доступных маршрутах общественного транспорта, услуги посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием сменного кресла-коляски.

2.6. Услышав звонок вызова, работник охраны должен:

- встретить инвалида / лицо с ОВЗ перед входом в здание и оказать ему по

- мощь

- при входе;

- в случае наличия у инвалида по зрению собаки-поводыря (при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке,

утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N38115)), обеспечить ее допуск в здание;

- в первоочередном порядке уточнить, в какой помощи нуждается инвалид / лицо

с ОВЗ, цель посещения ДОО необходимость сопровождения, вызвать специалиста ДОО

(заведующего, старшего воспитателя, заведующего хозяйством), услуги которого необходимы инвалиду / лицу с ОВЗ, познакомить инвалида со специалистом, задействованным в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида друг другу.

2.7. Специалист ДОО (заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством), услуги которого необходимы инвалиду / лицу с ОВЗ, должен:

- рассказать инвалиду / лицу с ОВЗ об особенностях здания ДОО: количестве этажей; поручней, других приспособлений и устройств для инвалидов / лиц с ОВЗ

применительно к его функциональным ограничениям; расположении санитарных комнат,

возможных препятствиях на пути и т.д.;

- сопроводить инвалида / лицо с ОВЗ до места оказания услуги, оказать помощь в

её получении, проводить инвалида / лицо с ОВЗ обратно.

3. Общие правила этикета при обслуживании инвалидов и лиц с ОВЗ.

3.1. При обслуживании инвалидов и лиц с ОВЗ в ДОО работникам необходимо

соблюдать правила этикета при общении с указанными категориями лиц в зависимости от

конкретной ситуации.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Если инвалиду / 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.

3.5. Обращаться к инвалиду / лицу с ОВЗ рекомендуется как к взрослому человеку: по

имени-отчеству и на «Вы».

3.6. При разговоре с инвалидом / лицом с ОВЗ, испытывающим трудности в общении, необходимо внимательно слушать его, быть терпеливым и ждать, когда указанное лицо самостоятельно закончит фразу.

3.7. 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.

3.8. Работники не должны при разговоре с инвалидом / лицом с ОВЗ с гиперкинезами (патологические внезапно возникающие непроизвольные движения в различных группах мышц) реагировать на непроизвольные движения указанного лица.

3.9. 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.

4. Особенности взаимодействия работников ДОУ с различными группами инвалидов и лиц с ОВЗ.

4.1. Особенности общения с инвалидами, имеющими трудности при передвижении.

При общении с указанной группой лиц сотрудникам следует уведомить о наличии в ДОУ определенного специального оборудования для инвалидов и лиц с ОВЗ и возможности пользоваться им.

Запрещается прикасаться к инвалидной коляске и менять ее местоположение без согласия инвалида или лица с ОВЗ. 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.

4.2. Особенности общения с инвалидами, имеющими затруднения в речи.

Работники 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 ним. 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.

Работники 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).

4.3. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение в развитии и проблемы в общении.

В разговоре с данной группой лиц необходимо использовать доступный язык, выражаться

точно и в рамках темы разговора. Избегать словесных штампов и образных выражений, если только нет точной уверенности в том, что собеседник с ними знаком. Следует исходить из того, что лицо с задержкой в развитии имеет жизненный опыт, как и любой другой взрослый человек. Необходимо помнить, что лица с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

4.4. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими.

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 собеседника или сопровождающего его лица и учитывать при общении.

При встрече с лицом, имеющим нарушение зрения, работник должен поприветствовать его первым, назвав себя, а также всех присутствующих лиц. В первую очередь рекомендуется спросить лицо с нарушением зрения, нужна ли ему помощь, в какой мере, а в случае положительного ответа помочь ему. Предлагая помощь, следует направлять лицо с нарушением зрения осторожно, не сдвигая его руку.

Сопровождающее лицо с нарушениями зрения, сотрудник должен передвигаться на объекте ДООУ без резких движений, не делать рывков. Если лицо с нарушением зрения отказалось от помощи в сопровождении по объекту ДООУ, при этом сотрудник заметил, что указанное лицо сбилось с маршрута, работник обязан подойти и помочь лицу выбраться на нужный путь.

Для ориентации лица с нарушением зрения на территории ДООУ необходимо кратко описать местонахождение, характеризовать расстояние до определенных предметов; своевременно предупредить о препятствиях: ступенях, низких прилоках, 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 работник 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 все, 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.

4.5. Особенности общения с инвалидами, 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 лицами 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 загромождать 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 как 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 работник 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 общение происходит через

сурдопереводчика, необходимо помнить, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.

5. Порядок пересмотра Инструкции

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящую Инструкцию осуществляется путем подготовки проекта Инструкции в новой редакции в порядке, аналогичном порядку утверждения настоящей Инструкции.

6.Регистрация и хранение Инструкции

6.1. Один оригинальный экземпляр настоящей Инструкции подлежит хранению в составе документов организационного характера.

ЖУРНАЛ
ИНСТРУКТОЖА ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ИВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Дата	ФИО инструктируемого	Должность инструктируемого	ФИО, должность инструктирующего	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего