

Порядок
по обеспечению условий для беспрепятственного доступа инвалидов в
ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж»

Настоящий Порядок определяет правила обеспечения условий доступности для инвалидов в ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж» (далее – колледж).

I. Утвердить прилагаемый порядок по обеспечению условий для беспрепятственного доступа инвалидов в ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж» и обеспечить создание инвалидам следующих условий доступности:

- 1) размещение на входе графической информации о доступности территории колледжа для инвалидов с учетом ограничений жизнедеятельности (инвалиды-колясочники, инвалиды с поражением опорно-двигательного аппарата, инвалиды по слуху, инвалиды по зрению);
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории колледжа в целях доступа к месту предоставления услуг, в том числе с помощью работников, предоставляющих услуги;
- 3) возможность беспрепятственного входа в колледж и выхода из него (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, оборудование входных группы специальными устройствами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и маломобильных групп граждан, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
- 4) обеспечение в колледже беспрепятственного доступа в зону оказания услуг, оборудование для инвалидов, с учетом ограничений их жизнедеятельности, санитарно-гигиенических помещений, мест отдыха;
- 5) размещение для инвалидов, с учетом ограничений их жизнедеятельности, предупреждающих знаков по пути следования на территории колледжа, контрастной маркировки, установка тактильной плитки, оборудование специальными устройствами и приспособлениями, обеспечивающими доступность объекта инфраструктур (в том числе поручнями, противоскользящими покрытиями);
- 6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории колледжа;
- 7) обеспечение возможности вызова работника для оказания помощи инвалиду при любых затруднениях и возникающих вопросах при нахождении в колледже;

- 8) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в колледж, в том числе с использованием кресла-коляски, помощи работников колледжа;
- 9) содействие инвалиду при входе в колледж и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта от колледжа;
- 10) оборудование на прилегающей к колледжу территории местами для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- 11) обеспечение допуска на территорию колледжа, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- 12) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими, других необходимых для получения услуги действий;
- 13) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект инфраструктуры сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- 14) оказание иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг наравне с другими лицами.

Инструкция о порядке оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам.

1. В целях обеспечения условий для беспрепятственного доступа в здания и помещения колледжа инвалидов и других маломобильных граждан, на стоянке автотранспортных средств колледжа выделены места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных граждан. Знак «парковка для инвалидов» сопровождается информационным стендом об оказании ситуационной помощи и контактным телефоном поста охраны колледжа.
2. Приказом колледжа назначаются работники колледжа, ответственные за оказание ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам.
3. При нахождении инвалида или маломобильного гражданина в помещениях колледжа ему оказывается ситуационная помощь:
 1. При входе и выходе из здания;

2. При перемещении внутри здания, при подъеме и спуске с лестницы;
3. В гардеробе- помочь раздеться и одеться.

- Действия сотрудника поста охраны в колледже при оказании ситуационной помощи инвалиду или маломобильному гражданину:

- 1) по монитору видеонаблюдения видит посетителя с ограничением передвижения (на коляске, костылях), выходит на улицу, открывает входные двери;
- 2) оказывает помощь при входе в здание колледжа;
- 3) уточняет, в какой помощи нуждается инвалид или маломобильный гражданин, цель посещения колледжа;
- 4) сообщает ответственному специалисту о посещении колледжа инвалида или маломобильного гражданина с ограничением передвижения. До прибытия ответственного специалиста, сотрудник поста охраны направляет инвалида или маломобильного гражданина к месту ожидания и обеспечивает его сопровождение до места ожидания следующими методами:
 - А) инвалиду с нарушением слуха ладонью указывается на стул в зоне ожидания (приглашающий жест) и предлагается на него сесть;
 - 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);
- 5) оказывает помощь при выходе из здания колледжа.

- Действия ответственного специалиста при оказании ситуационной помощи инвалиду или маломобильному гражданину:

- 1) при встрече с инвалидом или маломобильным гражданином ответственный специалист должен сообщить свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и выяснить, по какому вопросу обратился гражданин. В зависимости от физических особенностей человека, личный прием осуществляется в холле первого этажа (при сложностях с передвижением), или в кабинете ответственного специалиста;
- 2) в случае препровождения инвалида или маломобильного гражданина в личный кабинет, ответственный специалист 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) инвалид, испытывающий трудности при передвижении, сопровождается только в кабинеты, расположенные на первом этаже здания. При сопровождении предлагается необходимая помощь, которая может быть оказана при передвижении по зданию;

Г) инвалиду с нарушениями интеллекта предлагается следовать за собой, перед ним открывается дверь, и предлагается занять место посетителя;

3) Организация личного приема инвалида 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, ответственный 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;

4) Организация личного приема инвалида с нарушением зрения:

А) при общении необходимо учитывать постоянную необходимость инвалида в ориентации в пространстве. Если ответственный специалист

перемещается по кабинету или покидает его – свои действия сопровождает голосом. Если в ходе личного приема возникла необходимость приглашения других специалистов, нужно представить их дать им возможность выразить голосом свое присутствие;

Б) при возникновении необходимости ознакомления с документами, предоставляемые 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 жестикуляции, 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);

5) организация личного приема инвалида 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 иллюстрированными письменными картинками;

б) по завершению личного приема ответственный специалист сопровождает инвалида или маломобильного гражданина до выхода из здания колледжа.

Директор ГБПОУ НСО
«Куйбышевский политехнический колледж»

В.Е. Гордиенко