

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАДОУ детского сада № 125

Д.А.Муллаева/  
Протокол № 1 от «01» марта 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ детского  
сада № 125

Н.В. Малышева/  
Приказ № 6-а от «01» марта 2021 г.



**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ИНВАЛИДОВ, ЛИЦ С  
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И  
МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРАЖДАН ПРИ ПОСЕЩЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД № 125**

Екатеринбург, 2021г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция определяет правила оказания ситуативной помощи инвалидам и маломобильным гражданам при посещении Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 125 (далее по тексту – МАДОУ).

1.2. Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

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 защиты.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, которые препятствуют освоению образовательных программ без создания специальных условий для получения образования.

Маломобильные граждане (МГ) – это люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве (люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди старших возрастов, люди с детскими колясками и т.п.).

1.4. Инструкция разработана для работников МАДОУ, в целях обеспечения доступности объекта и услуг инвалидам, лицам с ОВЗ и МГ, на которых они предоставляются, оказания при этом им необходимой помощи.

1.5. Требования к уровню подготовки персонала:

а) знание понятия «доступная среда для инвалидов» и основных требований доступности объектов и услуг для маломобильных граждан; основных видов архитектурных, информационных и ситуативных барьеров, препятствующих получению услуг инвалидами (МГ) наравне с другими лицами, а также возможных способов их устранения в зависимости от категории инвалидности;

б) осведомленность о перечне предоставляемых услуг в МАДОУ; формах и порядке предоставления услуг (в организации, электронно и дистанционно);

в) информированность о специальном (вспомогательном) оборудовании и приспособлениях для инвалидов, имеющихся в распоряжении МАДОУ, наличии доступа к ним, порядке их эксплуатации (включая требования безопасности);

г) ознакомление с порядком эвакуации граждан на объекте, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях;

д) ознакомление с инструкцией по сопровождению инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и маломобильных граждан при посещении МАДОУ.

## 2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ЭТИКЕТА

2.1. Обращение к человеку: при встрече обращайтесь с инвалидами вежливо и уважительно, вполне естественно пожать инвалиду руку. Когда Вы разговариваете с инвалидом любой категории, лицом с ОВЗ или МГ, обращайтесь непосредственно к нему, а не к сопровождающему, если последний присутствует при разговоре.

2.2. Адекватность и вежливость: относитесь к другому человеку как к себе самому, точно так же его уважайте – и тогда оказание услуги и общение будут эффективными.

2.3. Называйте себя и других: когда Вы встречаетесь с человеком, который плохо видит или не видит совсем, обязательно называйте себя и тех людей, которые пришли с

Вами. Если у Вас общая беседа в группе, не забывайте пояснить, к кому в данный момент вы обращаетесь, назвать себя.

2.4. Предложение помощи: если Вы предлагаете помощь, ждите, пока ее примут, а затем спрашивайте, что и как делать; всегда предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь или обойти препятствие.

2.5. Обеспечение доступности услуг: всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где предусмотрено оказание услуг и прием граждан. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.

2.6. Обращение с креслом-коляской: инвалидная коляска – это часть неприкасаемого пространства человека, который ее использует. Не облокачивайтесь на нее и не толкайте. Начать катить коляску без согласия инвалида – тоже самое, что схватить и понести человека без его разрешения. Если Вас попросили помочь инвалиду, передвигающемуся на коляске, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, неожиданный толчок может привести к потере равновесия.

2.7. Внимательность и терпеливость: когда Вы разговариваете с человеком, испытывающим трудности в общении, слушайте его внимательно. Будьте терпеливы, ждите, когда человек сам закончит фразу. Не поправляйте его и не договаривайте за него. Повторите, что Вы поняли, это поможет человеку ответить Вам, а Вам – понять его.

2.8. Расположение для беседы: когда говорите с человеком. Пользуясь инвалидной коляской или костылями, расположитесь так, чтобы Ваши и его глаза были на одном уровне, тогда Вам будет легче разговаривать. Разговаривая с теми, кто может читать по губам, расположитесь так, чтобы на Вас падал свет, и вас было хорошо видно.

2.9. Привлечение внимания человека: чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помашите ему рукой или похлопайте его по плечу.

Смотрите ему прямо в глаза и говорите четко, но имейте в виду, что не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам.

### 3. ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ СИТУАТИВНОЙ ПОМОЩИ ИНВАЛИДАМ И ДРУГИМ МАЛОМОБИЛЬНЫМ ГРАЖДДАНАМ

3.1. Приказом заведующего МАДОУ назначаются работники МАДОУ, ответственные за оказание ситуативной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам.

3.2. При нахождении инвалида, лица с ОВЗ или МГ в помещениях МАДОУ ему оказывается ситуативная помощь:

- при входе и выходе из здания;
- при перемещении внутри здания, при подъёме и спуске с лестницы;
- в снятии и надевании верхней одежды.

3.3. Действия сотрудника поста охраны в МАДОУ при оказании ситуативной помощи инвалиду, лицу с ОВЗ или МГ:

– по монитору видеонаблюдения видит посетителя с ограничением передвижения (на коляске, костылях, с белой тростью), выходит на улицу, открывает входные двери, ворота;

– оказывает помощь при входе в здание МАДОУ;

– уточняет, в какой помощи нуждается инвалид, лицо с ОВЗ и МГ цель посещения МАДОУ, необходимость сопровождения.

– до прибытия ответственного специалиста, сотрудник поста охраны направляет инвалида, лица с ОВЗ или МГ к месту ожидания.

– оказывает помощь при выходе из здания МАДОУ.

3.4. Действия ответственного специалиста при оказании ситуативной помощи

инвалиду, лицу с ОВЗ или МГ:

- рассказать инвалиду, лицу с ОВЗ и МГ об особенностях здания МБДОУ; количестве этажей; расположении санитарных комнат, возможных препятствий на пути и т.д.; в каком кабинете и к кому обратиться по вопросам, которые могут возникнуть в ходе предоставления услуги;

- познакомить инвалида, лицо с ОВЗ и МГ со всеми специалистами, задействованными в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству сотрудника и инвалида друг с другом; информировать, к кому он должен обратиться во всех случаях возникающих затруднений.

3.6. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушения зрения или незрячими:

- 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 заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движениями на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.

- Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких притолоках, трубах и т.п.

- Используйте, если это уместно, фразы, характеризующие звук, запах, расстояние. Делитесь увиденным.

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

- Если это важное письмо или 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 называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих. Если Вы хотите пожать руку, скажите об этом.

- 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. Старайтесь быть точными в определениях.

- Если Вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.

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

3.7. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушения слуха:

- Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загораживайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением Вашего лица.

- Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует

много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Если Вы не знаете, какой предпочесть, спросите у них. Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.

– Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.

– Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, тоже не надо.

– Если Вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Используйте жесты.

– Убедитесь, что Вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли Вас собеседник.

– Если вы сообщаете информацию, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, напишите ее, сообщите по факсу или электронной почте или любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята.

– Если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться.

– Не забывайте о среде, которая вас окружает. В больших или многолюдных помещениях трудно общаться с людьми, которые плохо слышат. Яркое солнце или тень тоже могут быть барьерами.

– Очень часто глухие люди используют язык жестов. Если Вы общаетесь через переводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.

– Не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Вам лучше всего спросить об этом при первой встрече. Если Ваш собеседник обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил. Помните, что только три из десяти слов хорошо прочитываются.

– Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов.

– Нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

### 3.8. Особенности общения с инвалидами, испытывающими затруднения в речи:

– Не игнорируйте людей, которым трудно говорить, потому что понять их - в ваших интересах.

– Не перебивайте и не поправляйте человека, который испытывает трудности в речи. Начинайте говорить только тогда, когда убедитесь, что он уже закончил свою мысль.

– Не пытайтесь ускорить разговор. Будьте готовы к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет у Вас больше времени. Если Вы спешите, лучше, извинившись, договориться об общении в другое время.

– Смотрите в лицо собеседнику, поддерживайте визуальный контакт. Отдайте этой беседе всё ваше внимание.

– Не думайте, что затруднения в речи — показатель низкого уровня интеллекта человека.

– Старайтесь задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

– Не притворяйтесь, если Вы не поняли, что Вам сказали. Не стесняйтесь переспросить. Если Вам снова не удалось понять, попросите произнести слово в более медленном темпе, возможно, по буквам.

– Не забывайте, что человеку с нарушенной речью тоже нужно высказаться. Не перебивайте его и не подавляйте. Не торопите говорящего.

– Если у вас возникают проблемы в общении, спросите, не хочет ли ваш собеседник использовать другой способ — написать, напечатать.