МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад №5 СЕРПАНТИН» г. Ростова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №5 СЕРПАНТИН"
Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №5 СЕРПАНТИН"
DN: cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №5 СЕРПАНТИН", c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №5 СЕРПАНТИН", email=sertcoou@mail.ru

ПРИКАЗ

28.12.2022г № 78 од

О назначении ответственных лиц
за организацию работы по обеспечению
доступности МДОУ «Детский сад №5 СЕРПАНТИН»
и услуг, оказание ситуативной помощи инвалидам
и другим маломобильным гражданам

В целях эффективной работы с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, 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», приказа Минобрнауки России № 1309 от 09.11.2015 г. «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и № 1399 от 02.12.2015 г. «Об утверждении плана мероприятий (дорожная карта) Министерства образования и науки РФ по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить обязанности за организацию работы по обеспечению доступности МДОУ «Детский сад №5 СЕРПАНТИН» и услуг, оказание ситуативной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам учителю-дефектологу Кургановой Екатерине Алексеевне
2. Возложить обязанности по инструктажу персонала и контролю за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в МДОУ на заведующего хозяйством Сытник Елену Николаевну.
3. Ответственным лицам за работу с инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья:
   - ✓ осуществлять деятельность по оказанию помощи инвалидам и детям с ОВЗ при предоставлении им образовательных услуг;
   - ✓ организовать информационно-разъяснительную работу среди родительской общественности по формированию толерантного отношения к проблемам детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.
4. Утвердить инструкцию «Оказание необходимой помощи детям-инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в МДОУ» (Приложение 1).

5. Утвердить форму журнала учета проведения инструктажа (Приложение 2).
6. Утвердить документ «Памятка для сотрудников МДОУ, работающих с инвалидами и людьми с ограниченными возможностями здоровья (методические рекомендации получившим инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов детского сада)» (Приложение 3).
7. Утвердить должностную инструкции ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности МДОУ и услуг (Приложение 4).
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель МДОУ Н.В. Новикова

Приложение 1
к приказу 78 од от 28.12.2022 года
«О назначении ответственных лиц
за организацию работы по обеспечению
доступности МДОУ «Детский сад №5 СЕРПАНТИН»
и услуг, оказание ситуативной помощи инвалидам
и другим маломобильным гражданам»

Инструкция
«Оказание необходимой помощи детям-инвалидам и лицам с ОВЗ
в МДОУ «Детский сад №5 СЕРПАНТИН»

1. Настоящая Инструкция (далее – Инструкция) разработана для МДОУ «Детский сад №5 СЕРПАНТИН» (далее - МДОУ) в целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» согласно ч.1 ст.15. и регламентирует порядок действий по оказанию помощи инвалидам и иным маломобильным гражданам при их личном обращении в регламентирует порядок действий сотрудников при оказании ситуационной помощи инвалидам и иным маломобильным группам населения при их личном обращении в МДОУ.

2. В Инструкции используются следующие понятия:

- **ответственный** - сотрудник учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности по организации сопровождения и оказания помощи инвалидам, и иным маломобильным гражданам при их личном обращении в МДОУ;
- **ситуационная помощь** - помощь, оказываемая инвалидам и иным маломобильным гражданам в целях преодоления барьеров, препятствующих получению наравне с другими гражданами услуг, при их личном обращении;
- **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»;
- **маломобильные граждане** - граждане с нарушением функций опорно-двигательного аппарата, посетители с детьми (детьми-инвалидами), лично обратившиеся в МДОУ, нуждающиеся в ситуационной помощи.

3. Настоящая Инструкция разработана в целях недопустимости дискриминации в МДОУ по признаку инвалидности, то есть любое различие, исключение или ограничение по причине инвалидности, целью либо результатом которых является умаление или отрицание признания, реализации или осуществления наравне с другими участниками всех гарантированных в Российской Федерации прав и свобод гражданина, а именно получение дошкольного образования. А также с целью реализации прав воспитанника с ограниченными возможностями здоровья на получение образования и воспитания и социальной адаптации в условиях МДОУ.

4. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками МДОУ.

5. 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 МДОУ, в том числе с участием персонала (с оказанием помощи на объектах в преодолении барьеров и сопровождении инвалида или лица с ОВЗ).

6. Инструктаж и обучение сотрудников проводится заведующим хозяйством в соответствии с нижеперечисленными видами:

первичный инструктаж:

- индивидуально – как вводный инструктаж при приеме на работу нового сотрудника (теоретически и практически – в виде тренинга на рабочем месте), так и при введении новых обязанностей в должностную инструкцию сотрудника;
- коллективно (в малых группах или для всего коллектива) - с целью общего информирования о порядке работы по обеспечению доступности объекта и предоставляемых услуг; об ответственных лицах; о задачах по оказанию помощи и о взаимодействии с маломобильными гражданами.

повторный инструктаж (в том числе периодический):

- индивидуально - для развития навыков работы, а также в случае приобретения нового технического (вспомогательного) средства, используемого для оказания помощи маломобильному гражданину;
- коллективно (в малых группах и для всего коллектива) – в целях развития и совершенствования знаний по вопросам доступности, для анализа и обсуждения нарушений требований доступности, выявленных в ходе контрольных мероприятий (для их устранения и недопущения впредь), а также при вступлении в силу новых документов, инструкций, правил, при введении новых услуг, при организации обслуживания в новых формах, на новых объектах.

Повторный инструктаж проводится ежегодно перед началом учебного года. Может быть принято решение и о внеплановом проведении инструктажа (для изучения новых документов, инструкций, правил, порядка предоставления новых услуг, новых форм обслуживания, новых помещений).

Индивидуальный инструктаж проводится в форме собеседования, разъяснения, тренинга; коллективный – в форме лекции, семинара, деловой игры. По итогам инструктажа могут быть предложены контрольные вопросы, тесты, практическое задание.

7. Для учета работы по инструктажу и обучению сотрудников по вопросам доступности объектов и услуг МДОУ ведётся «Журнал учета проведения инструктажа сотрудников по вопросам доступности» (далее – Журнал).

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

9. В целях обеспечения беспрепятственного доступа в учреждение инвалидов и иных маломобильных граждан обеспечивается оказание помощи по высадке из транспортного средства (посадке в него) и сопровождению гражданина на территории и в здании МДОУ. Перед входом в учреждение у инвалида/иного маломобильного гражданина уточняется его потребность в помощи. При получении согласия на такую помощь, уточняется способ ее предоставления и обеспечивается сопровождение гражданина в учреждение. Входная зона учреждения оборудована пандусом, что обеспечивает доступ в учреждение граждан, использующих кресла-коляски и детские коляски. Прием граждан с нарушением функций опорно-двигательного аппарата осуществляется в фойе, расположенном на первом этаже. В фойе есть место для отдыха.

10. При сопровождении ответственным инвалида/иного маломобильного гражданина, лично обратившегося в учреждение, к месту организации приема граждан, получения консультации, обеспечивается соблюдение «Памятки для сотрудников МДОУ, работающих с инвалидами и людьми с ограниченными возможностями здоровья (методические рекомендации получившим инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов детского сада)»

11. По завершении личного приема (консультирования, приема обращения гражданина) ответственный предлагает гражданину помощь по сопровождению. При получении согласия на такую помощь ответственный специалист сопровождает инвалида или иного маломобильного гражданина в здании и на территории МДОУ.

Приложение 2
к приказу 78 од от 28.12.2022 года
«О назначении ответственных лиц
за организацию работы по обеспечению
доступности МДОУ «Детский сад №5 СЕРПАНТИН»
и услуг, оказание ситуативной помощи инвалидам
и другим маломобильным гражданам»

**Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам,
связанным с обеспечением доступности для инвалидов
МДОУ «Детский сад №5 СЕРПАНТИН»**

Начат: _____
Окончен: _____

Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов МДОУ и услуг.							
Дата	ФИО инструктируемого	Год рождения	Вид инструктажа (первичный/ повторный)	Причина внепланового инструктажа	Ф.И.О. должность инструктора	Подпись инструктируемого	Подпись инструктора

Приложение 3
к приказу 78 од от 28.12.2022 года
«О назначении ответственных лиц
за организацию работы по обеспечению
доступности МДОУ «Детский сад №5 СЕРПАНТИН»
и услуг, оказание ситуативной помощи инвалидам
и другим маломобильным гражданам»

ПАМЯТКА
для сотрудников МДОУ, работающих с инвалидами и людьми с ОВЗ (методические рекомендации получившим инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов детского сада)

ИНКЛЮЗИЯ. ОБЩЕНИЕ - 10 общих правил этикета

1. Когда вы разговариваете с инвалидом, обращайтесь непосредственно к нему, а не к сопровождающему или сурдопереводчику, которые присутствуют при разговоре.
2. Когда Вас знакомят с инвалидом, вполне естественно пожать ему руку - даже те, кому трудно двигать рукой, или кто пользуется протезом, вполне могут пожать руку - правую или левую, что вполне допустимо.
3. Когда Вы встречаетесь с человеком, который плохо или совсем не видит, 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 и назвать себя.
4. Если Вы предлагаете помощь, ждите, пока ее примут, а затем спрашивайте, что и как делать. Если Вы не поняли, не стесняйтесь - переспросите.
5. Обращайтесь со взрослыми инвалидами как со взрослыми. Называть людей по имени или на «ты» можно, только если вы хорошо знакомы.
6. Опираться или повиснуть на чьей-то инвалидной коляске - то же самое, что опираться или повиснуть на ее обладателе. Инвалидная коляска - это часть неприкасаемого пространства человека, который ее использует.
7. Разговаривая с человеком, испытывающим трудности в общении, слушайте его внимательно. Будьте терпеливы, ждите, пока он сам закончит фразу. Не поправляйте и не договаривайте за него. Никогда не притворяйтесь, что вы поняли, если на самом деле это не так.
8. Когда Вы говорите с человеком, пользующимся инвалидной коляской или костылями, расположитесь так, чтобы ваши и его глаза были на одном уровне. Вам будет легче разговаривать, а вашему собеседнику не понадобится запрокидывать голову.
9. Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помашите ему рукой или похлопайте по плечу. Смотрите ему прямо в глаза и говорите четко, хотя имейте в виду, что не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Разговаривая с теми, кто может читать по губам, расположитесь так,
чтобы на вас падал свет, и Вас было хорошо видно, постарайтесь, чтобы Вам ничего (еда, сигареты, руки) не мешало.
10. Не смущайтесь, если случайно сказали: «Увидимся» или: «Вы слышали об этом...?» тому, кто на самом деле не может видеть или слышать.

<u>Люди, испытывающие трудности при передвижении</u>

Не думайте, что необходимость пользоваться инвалидной коляской - это трагедия. Это способ более свободного (если нет барьеров) передвижения. Есть люди, которые не утратили способности ходить и могут передвигаться с помощью костылей, трости и т.п., но используют коляску для экономии сил и того, чтобы быстрее передвигаться. Если Ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям.

Если вам разрешили катить 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 существуют архитектурные барьеры, предупредите о них, чтобы человек заранее имел возможность принимать решения. Если ваш офис, магазин или банк оборудован пандусом, не загораживайте его и не забывайте чистить на нем снег и колоть лед зимой.

Если Вы готовите встречу, в которой участвуют люди, имеющие трудности в передвижении, побеспокойтесь о том, чтобы там, где есть барьеры (ступени, двери, пороги и пр.) были люди, готовые помочь. Позаботьтесь о том, чтобы человек, использующий коляску, мог дотянуться до нужных ему вещей.

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

Люди с плохим зрением и незрячие

Нарушение зрения имеет много степеней. Полностью незрячих людей всего около 10 %, остальные люди 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 можно выяснить и учитывать при общении.

Всегда выясняйте, в каком виде человек хочет получить информацию: шрифт «по Брайлю», крупный шрифт (16-18), флэшка, аудиодиск. Если у вас нет возможности перевести информацию в нужный формат, отдайте ее в том виде, в котором она есть

- это все равно лучше, чем ничего.

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 человека от ответственности, обусловленной документом.

Предлагая свою помощь при передвижении, направляйте человека, идите так, как Вы обычно ходите. Не нужно хватать незрячего человека за руку - она помогает ему сохранять равновесие.

Не обижайтесь, если Вашу помощь отклонили.

Опишите коротко, где Вы находитесь. Например, «В центре зала, примерно в шести шагах от Вас, стоит стол». Или: «Слева от двери, как заходишь, - кофейный столик». Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких притолоках, трубах и т.п. Обратите внимание на наличие бьющихся предметов.

Используйте, если это уместно, фразы, характеризующие звук, запах, расстояние. Учтите, однако, что не всем это нравится. Делитесь увиденным. "

Обращайтесь с собаками-поводырями не так, как с обычными домашними животными. Не командуйте и не играйте с собакой-поводырем.

Не отнимайте и не стискивайте трость человека.

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. Если Вы хотите пожать руку, скажите об этом.

Когда Вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте его руку на спинку стула или подлокотник. Если вы знакомите его с незнакомым предметом, 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 незрячего человека к предмету и брать его рукой этот предмет.

За столом: если вы предлагаете незрячему человеку новое блюдо (или несколько закусок на одной тарелке), можно объяснить ему, что где находится, используя принцип циферблата. Например, «на 12 - кусок сыра, на 3 - салат, на 6 - хлеб».

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

Не заставляйте Вашего собеседника вещать в пустоту: если Вы перемещаетесь, предупредите его.

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

Избегайте расплывчатых определений, описаний и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, выражений вроде: «стакан находится где-то там на столе, это поблизости от вас ...». Старайтесь быть точным: «Стакан посередине стола», «Стул справа от вас».

Пытайтесь передать словами то, что часто выражается мимикой и жестами - не забывайте, что привычный жест «там...» незрячий человек не поймет.

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.

Люди с нарушением слуха

Абсолютно «неслышащих» людей очень мало. Степень слышимости варьируется - часто люди слышат отдельные частоты, многие воспринимают определенный тембр. Слабый слух - это большая проблема для общения, но найти способы эффективного общения можно.

Начиная разговор, привлеките внимание своего собеседника. Если его слух позволяет, назовите его по имени, если нет - слегка положите ему руку на плечо или похлопайте - но не резко.

Если вам нужно привлечь внимание группы слабослышащих людей, включите и выключите свет, выдерживая паузу. Однако быстрое мигание света будет ассоциироваться с опасностью.

Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Если Вы не знаете, какой предпочесть, спросите.

Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите 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. Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите немного более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.

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 не поняли, попросите его повторить или записать то, что он хотел сказать. Но избегайте при этом даже намека на снисходительность.

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 говорите: «Ладно, это неважно...» Сообщения должны быть простыми.

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.

Не меняйте тему разговора без предупреждения. Используйте переходные фразы вроде: «Хорошо, теперь нам нужно обсудить...»

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:

- из десяти слов хорошо прочитываются только три;
- нужно смотреть в лицо собеседника и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов. Не пытайтесь преувеличенно четко произносить слова -это изменяет артикуляцию и создает дополнительные трудности.
- нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.
- Переводчик: необходимость в его участии зависит от от ситуации и людей, вовлеченных в общение. Участие переводчика позволяет:
- Повысить качество общения и избежать непонимания; -
- Избежать недоразумений и недовольства при разговоре;
- Экономить время;
- Участники разговора более свободно и богато выражают свои мысли. Несколько советов при работе с переводчиком:
- Задача переводчика - облегчить общение. Обращайтесь при разговоре непосредственно к неслышащему собеседнику, а не к его переводчику. Не говорите: «Спроси его..», «Скажи ей...».
- Следуя своей профессиональной этике, переводчик должен переводить все, в том числе не относящиеся к вашей беседе, например, комментарии и посторонние телефонные разговоры, и Вам не желательно просить переводчика не делать этого.

Люди с проблемами речи

Трудности в речи могут быть самыми разными - слабый голос, затрудненная речь, афазия, при которой человек затрудняется в произношении отдельных слов. Главное, будьте терпеливы, разговаривая с человеком, имеющим такие проблемы.

Не игнорируйте человека, которому трудно говорить.

Не пытайтесь ускорить разговор. Будьте готовы к тому, что разговор с таким собеседником займет у вас больше времени. Не перебивайте и не поправляйте собеседника. Если вы спешите, лучше, извинившись, договоритесь о другом, более свободном времени.

Смотрите в лицо собеседнику, поддерживайте визуальный контакт.

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

Старайтесь задавать такие вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка. Не притворяйтесь, если не поняли, что Вам сказали. Повторите то, как Вы поняли, и реакция собеседника Вам поможет.

Не стесняйтесь переспросить то, что не поняли. 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.

Не думайте, что человек, испытывающий затруднения в речи, не может понять Вас. Если у Вас возникают проблемы в общении, спросите, не хочет ли Ваш собеседник использовать другой способ - написать, напечатать. Предложите другие способы общения -можно использовать записки, компьютер, «голосовую машину».

Люди с трудностями в обучении

Люди с задержкой в развитии обучаются новым навыкам и воспринимают новую информацию дольше, чем среднестатистические люди. Однако все это довольно условно и зависит от многих факторов, в частности воспитания, местных традиций. Очень часто «умственно отсталыми» ошибочно называют людей, которые имеют нарушения речи, слуха и не могут воспринимать информацию, как другие. Используйте доступный язык, выражайтесь точно и по делу. Если вам нужно объяснить сложную вещь, «разбейте» ее на части.

Избегайте словесных штампов и образных выражений, если вы не уверены в том, что Ваш собеседник с ними знаком. Избегайте сарказма и намеков.

Говоря о задачах или проекте, рассказывайте все «по шагам». Дайте Вашему собеседнику

возможность обыграть каждый шаг после объяснения. Если необходимо, используйте иллюстрации или фотографии. Будьте готовы повторить несколько раз. Не сдавайтесь, если Вас с первого раза не поняли.

Исходите из того, что взрослый человек с задержкой в развитии имеет опыт, как и любой взрослый человек. Обращайтесь с ним, как со взрослым и обсуждайте с ними то, о чем вы обычно говорите с другими людьми - последние новости, погода, планы на выходные дни и пр.

Помните, что люди с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, контракты, голосовать, давать согласие на медицинскую помощь и т.д. Некоторые люди с задержкой в развитии стремятся угодить собеседнику и говорить то, что, как им кажется, от них хотят услышать. Поэтому, чтобы добиться достоверной информации, задавайте вопросы на интересующую вас тему несколько раз, несколько перефразируя их.

Люди с проблемами в обучении

Такая форма инвалидности скрыта. Люди, имеющие такие проблемы, испытывают трудности с запоминанием и извлечением из памяти информации, но не с самим мыслительным процессом. Довольно часто такие люди имеют очень высокий уровень интеллекта. Нарушения памяти встречаются довольно часто и очень разнообразны. С ними связаны функциональные ограничения слуха, речи, академических способностей, внимания, организованности, координации, восприятия и интеграции информации, гибкости мышления и пр. Соответственно, люди, проявляют различные признаки, связанные с нарушением памяти:

- Проблемы с восприятием текста (дизлексия);
- Неспособность к ручному труду,
- Неспособность воспринимать информацию на слух (или зрительно);
- Прямолинейное, не гибкое восприятие.

Когда Вы понимаете, что человек не воспринимает информацию в каком-то виде, предложите другой (если человек не может читать, объясните ему на словах, если не воспринимает на слух - запишите и т.д.). Если затрудняетесь - спросите. Будьте честным со своим собеседником.

Люди с психиатрическими проблемами

Психические нарушения - не то же самое, что задержка в развитии. Люди с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства или замешательство, осложняющие их жизнь. У них может быть свой особый, изменчивый взгляд на мир.

Не надо думать, что люди с психическими нарушениями обязательно нуждаются в дополнительной помощи и специальном обращении.

Обращайтесь с людьми с психическими нарушениями как с личностями. Не нужно делать преждевременных выводов на основании опыта общения с другими людьми с такой же формой инвалидности. Не следует думать, что люди с психическими нарушениями более других склонны к насилию. Это миф. Если Вы дружелюбны, они будут чувствовать себя спокойно.

Неверно, что люди с психическими нарушениями всегда принимают или должны принимать лекарства.

Неверно, что люди с психическими нарушениями не могут подписывать документы или давать согласие на лечение. Они, как правило, признаются дееспособными. Неверно, что люди с психическими нарушениями имеют проблемы в понимании или ниже по уровню интеллекта, чем большинство людей.

Неверно, что люди с психическими нарушениями не способны работать. Они могут выполнять множество обязанностей, которые требуют определенных навыков и способностей.

Не думайте, что люди с психическими нарушениями не знают, что для них хорошо, а что плохо.

Если человек, имеющий психические нарушения, расстроен или начинает испытывать стресс, спросите его спокойно, что Вы можете сделать, чтобы помочь ему. Возможно, нужно будет связаться с кет-то из его близких.

Не говорите резко с человеком, имеющим психические нарушения.

Люди с гиперкинезами (спастикой)

Гиперкинезы - непроизвольные движения тела или конечностей, которые обычно свойственны людям с детским церебральным параличом (ДЦП) и могут возникать также у людей с

повреждением спинного мозга.

Если вы видите человека с гиперкинезами, не следует явно обращать свое внимание на его движения.

При разговоре не отвлекайтесь на непроизвольные движения Вашего собеседника, потому что невольно можете пропустить что-то важное.

Предлагайте помощь ненавязчиво, не привлекая всеобщего внимания.

Перед тем, как сесть за стол с человеком, который не может управлять своими руками, поинтересуйтесь, какая сервировка ему удобна. Ему может понадобиться соломинка, глубокая или, наоборот, мелкая тарелка, низкая или высокая чашка и так далее.

Если в магазине человек, который не может управлять руками, попросил Вас достать его кошелек и расплатиться или положить покупки ему в сумку, не бойтесь выполнить эту просьбу. При этом не нужно расплачиваться за него. То же самое,

если Вас попросили набрать телефонный номер - при этом совершенно необязательно вставлять в аппарат свою телефонную карту.

При входе в автобус (троллейбус, трамвай), прежде чем предложить свою помощь, спросите, нужна ли она - некоторым помощь посторонних только мешает.

Не бойтесь противоречить человеку с гиперкинезами, боясь его разволновать. Позиция «только не волнуйся», «ладно», приведет к потере времени и нервов. Спокойно излагайте свои аргументы, даже если видите, что Ваш собеседник нервничает.

Люди маленького роста

Существует около 200 причин, которые приводят к нарушениям роста человека. Очень часто людей маленького роста недооценивают, воспринимая, как детей.

Убедитесь, что человек может достать необходимые предметы и использовать оборудование, например, телефон и т.д.

Разговаривая с человеком маленького роста, постарайтесь расположиться так, чтобы ваши лица были на одном уровне - можно сесть на стул, на корточки, наклониться.

ВИЧ-инфицированные люди

У людей, имеющих СПИД, поражена иммунная система, поэтому их организму труднее бороться с инфекциями.

Не бойтесь заразиться СПИДом от прикосновения. Поэтому вы вполне можете подать руку вич-инфицированному человеку.

Вич-инфицированный человек может очень легко подхватить любую инфекцию, поэтому если вы чувствуете, что заболеваете, не подвергайте его риску. Поэтому Вы должны обязательно предупредить об этом.

Если вы относитесь к вич-инфицированному человеку без предрассудков, дайте ему понять, что вы принимаете и цените его.

Список литературы:

1. С. Керне «Интеграция в общество людей с особыми потребностями» Доклад, представленный на Первой московской международной конференции по проблемам синдрома Дауна и помощи людям с умственными и нарушениями 1995, Москва
2. Ш. Рамон «Социальная эксклюзия и социальная инклюзия», Сост. Ш. Рамон и В. Шмидт. Московская высшая школа социальных и экономических наук. Хрестоматия по курсу Социальная эксклюзия в образовании. - М., 2003
3. Т. Бут «Политика включения и исключения в Англии: в чьих руках сосредоточен контроль?» Сост. Ш. Рамон и В. Шмидт. Московская высшая школа социальных и экономических наук. Хрестоматия по курсу Социальная эксклюзия в образовании. - М., 2003
4. http://www.1540.ort.ru/integration/incedu/doc4.doc
5. http://www.1540.ort.ru/integration/incedu/index.php
6. http://beregitedetei.ru/new_project/inkluz_planir
7. http://www.1540.ort.ru/integration/teachers/pirart2.php
8. http://www.1540.ort.ru/integration/incedu/art9.php

По материалам автора-составителя: Щекатуровой В. И. , СПб

Виды барьеров при оказании услуг инвалидам

Основные категории маломобильных граждан	Значимые барьеры окружающей среды (для учета и устранения на объекте)
Инвалиды, передвигающиеся на кресло-колясках	• Высокие пороги, ступени. • Отсутствие поручней, нарушение их высоты. • Неровное, скользкое и мягкое (с высоким ворсом, крупнонасыпное и прочее) покрытие. • Неправильно установленные пандусы, отсутствие скатов. • Узкие дверные проемы и коридоры. • Неадаптированные санитарные комнаты. • Отсутствие места для разворота в помещениях. • Высокое расположение информации на стойках и стендах.
Инвалиды с поражением нижних конечностей (использующие трости, костыли,	• Высокие пороги, ступени. • Неровное и скользкое покрытие. • Неправильно установленные пандусы. • Отсутствие поручней. • Отсутствие мест отдыха на пути движения.
Инвалиды с поражением верхних конечностей	• Трудности в открывании дверей. • Трудности в пользовании выключателями, кранами и др. • Невозможность, сложность в написании текстов. • Иные ограничения действия руками.
Слепые и слабовидящие инвалиды	• Преграды на пути движения (колонны, тумбы, стойки и прочее). • Ступени, особенно разной геометрии, без цветового, тактильного обозначения. • Отсутствие контрастной и тактильной информации и указателей. • Отсутствие информационных табличек, выполненных шрифтом Брайля. • Отсутствие поручней, иных направляющих. • Неорганизованность доступа на объект и места ожидания собаки-проводника. • Отсутствие дублирующей звуковой информации при экстренных случаях.
Глухие и слабослышащие	• Отсутствие и недостаточность зрительной информации. • Отсутствие сурдо- и тифлосурдоперевода и переводчика. • Отсутствие аудиоконтура, индукционных петель. • Электромагнитные помехи. • Иные информационные барьеры и отсутствие дублирующей световой информации • при чрезвычайных ситуациях.
Инвалиды с особенностями интеллектуального развития	• Отсутствие (недостаточность) понятной информации, информации на простом языке. Отсутствие ограждений опасных мест. Трудности ориентации при неоднозначности информации. • Неорганизованность сопровождения на объекте.

Приложение 4
к приказу 78 од от 28.12.2022 года
«О назначении ответственных лиц
за организацию работы по обеспечению
доступности МДОУ «Детский сад №5 СЕРПАНТИН»
и услуг, оказание ситуативной помощи инвалидам
и другим маломобильным гражданам»

Должностная инструкция ответственного сотрудника
за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг

I. Общие положения

1) Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов организации и предоставляемых услуг разработана в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. N 1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи".
2) Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается руководителем МДОУ.
3) Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность сотрудника.
4) Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, локальными актами организации (учреждения), регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации образования и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

II. Обязанности ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

1) Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов организации, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта образовательной организации и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.
2) Представлять руководителю организации (учреждения) предложения по назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц в структурных подразделениях образовательной организации по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.
3) Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников образовательной организации по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников образовательной организации.
4) Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников образовательной организации), проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.
5) Организовывать работу по предоставлению в образовательной организации бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в образовательной организации).

6) Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию образовательной организации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.
7) Организовывать работу по обследованию образовательной организации и предоставляемых услуг и составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение руководителем образовательной организации и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.
8) Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования.
9) Участвовать в составлении плана адаптации объекта образовательной организации и предоставляемых услуг для инвалидов.
10) Разрабатывать проект графика переоснащения организации (учреждения) образовательной организации и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования необходимой для получения услуги звуковой и зрительной (в том числе текстовой и графической) информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.
11) Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов образовательной организации с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.
12) Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества образовательной организации.
13) Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

III. Права ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

1) Контролировать в образовательной организации осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. N 1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи".
2) Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками организации (учреждения) действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов образовательной организации по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.
3) Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

IV. Ответственность сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.