

**муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 389 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
интеллектуального развития воспитанников» города Новосибирска**

✉ 630083, г. Новосибирск, ул. Большевистская, 159 а

тел/факс 269 00 89

ИНН / КПП 5405202653 / 540501001

E-mail: ds_389_nsk@nios.ru

Сайт: <http://ds389nsk.edusite.ru/>

Принято на заседании Педагогического
совета

Протокол

от «31» 08 2020г. № 1

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

Т.Я. Смышляева

Протокол от «28» августа 20 г. № 6

Утверждено:

Заведующий МКДОУ д/с №389

Е.С. Гордина

Приказ от «31» 08 2020г. № 64-од



ИНСТРУКЦИЯ

**по работе с инвалидами и лицами ограниченными возможностями здоровья,
связанной с обеспечением доступности объектов в МКДОУ д/с № 389**

Новосибирск, 2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция по работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, связанной с обеспечением доступности объектов и услуг МКДОУ «Детский сад № 389 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников» (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным законом от 24.12.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 09.11.2015г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровня и МКДОУ «Детский сад № 389 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников» (далее ДОУ).

1.2. Настоящая Инструкция разработана в целях недопустимости дискриминации в ДОУ 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 всех гарантированных в Российской Федерации прав и свобод человека и гражданина в политической, экономической, социальной, культурной, гражданской или любой иной области.

1.3. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками ДОО. 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 ДОУ, в том числе с участием персонала (с оказанием помощи на объектах в преодолении барьеров и сопровождении инвалида или лица с ОВЗ). Инструктаж и обучение сотрудников проводится ответственным должностным лицом ДОУ по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг, назначенным приказом ДОУ.

1.4. Для учета работы по инструктажу и обучению сотрудников по вопросам доступности объектов и услуг ДОУ ведется «Журнал учета проведения инструктажа сотрудников по вопросам доступности» (далее - Журнал). В Журнале ведется запись даты, времени и темы инструктажа с указанием ФИО, должности сотрудников, прошедших инструктаж и обучение, а также ФИО и должности сотрудника (сотрудников), проводившего его. В Журнале обязательно ставятся подписи инструктируемого и инструктирующего.

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

2. Общие правила этикета при общении с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

2.1. Для обеспечения доступа инвалидов и лиц с ОВЗ к услугам ДОО и объектам, на которых они предоставляются, необходимо соблюдать следующие общие правила этикета при общении с указанными категориями лиц в зависимости от ситуации:

- При разговоре с инвалидом или лицом с ОВЗ обращаться непосредственно к нему, а не к сопровождающему, который присутствует при разговоре.
- При знакомстве с инвалидом или лицом рекомендуется пожать ему руку; при встрече со слепым или слабовидящим лицом назвать себя и других присутствующих людей.
- При проведении беседы следует пояснять, к кому в данный момент обращен разговор, и называть себя; если инвалиду или 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.
- Обращаться к инвалиду или лицу с ОВЗ рекомендуется как к взрослому человеку: по имени и отчеству и на «Вы»;
- При разговоре с инвалидом или лицом с ОВЗ, испытывающим трудности в общении, необходимо внимательно слушать его, быть терпеливым и ждать, когда указанное лицо самостоятельно закончит фразу;
- При общении с лицом с нарушениями опорно-двигательного аппарата, пользующимся инвалидной коляской или костылями, располагаться следует на одном зрительном уровне или сразу в разговора сесть прямо перед ним;
- Сотрудники ДОО не должны при разговоре с инвалидом или лицом с ОВЗ с гиперкинезами (патологические внезапно возникающие произвольные движения в различных группах мышц) реагировать на непроизвольные движения указанного лица; 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 предлоги и местоимения; рекомендуется заранее показать инвалиду или лицу с ОВЗ, где находится санузел для данной категории лиц, что поможет ему быстрее адаптироваться на объекте ДОО.

3. Особенности взаимодействия с различными группами инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1. С лицами, испытывающими трудности при передвижении:

- При общении с указанной группой лиц следует уведомить о наличии на объектах ДОО определенного специального оборудования для инвалидов и лиц с ОВЗ (например, ступенькоход, инвалидная

коляска) для передвижения по лестнице вниз и вверх на коляске.

- Сотрудники ДОУ обязаны лично убедиться в доступности мест, где запланированы мероприятия с участием инвалидов и лиц с ОВЗ, заранее выяснить проблемы или барьеры и возможность их устранения.
- Запрещается прикасаться к инвалидной коляске и менять ее местоположение без согласия инвалида или лица с ОВЗ.
- При открытии тяжелых дверей, при передвижении по паркету и коврам с длинным ворсом рекомендуется предложить помощь инвалиду или лицу с ОВЗ, пользующемуся инвалидной коляской или костылями.
- Сотрудники ДОУ должны помнить, что инвалидные коляски быстро набирают скорость, и неожиданные резкие повороты и толчки могут привести к потере равновесия и опрокидыванию инвалидной коляски.
- 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.

3.2. С лицами, испытывающими затруднения в речи:

- Сотрудники ДОУ должны говорить с данной группой лиц спокойно, терпеливо, дружелюбно и не поддаваться на возможные речевые провокации.
- Запрещается перебивать, поправлять данное лицо и договорить фразы за него.
- 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 осмыслена.
- В случае, если фраза непонятна рекомендуется попросить собеседника повторить ее.
- Сотрудники ДОУ 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, напечатать).

3.3. С лицами с задержкой в развитии:

- 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 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.

3.4. С лицами, имеющими нарушения зрения:

- 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 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, сотрудник должен приветствовать 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.
- Сопровождая 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, сотрудник обязан подойти и помочь выбраться на нужный путь.
- Для ориентации лица с нарушением зрения на объекте ДООУ необходимо кратко описать местонахождение, характеризовать расстояние до определенных предметов; своевременно предупредить о препятствиях: ступенях, низких притолах, 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 сотрудник ДООУ предлагает лицу с нарушением зрения сесть, следует
- 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 пропуская 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 должно подписать документ, следует в обязательном порядке прочитать документ вслух данному лицу, при необходимости для полноты восприятия текста повторить его. Инвалидность не освобождает лицо с нарушением зрения от ответственности, обусловленной документом.

3.5. С лицами, имеющими нарушения 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 загораживать 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 сотрудник 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