

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУРГУТСКАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ШКОЛА»

П Р И К А З

08.02.2023

№СТШ-13-118/3

Сургут

Об утверждении порядка взаимодействия сотрудников
при предоставлении услуг инвалиду,
а также оказания ему ситуационной помощи

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ
«О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в целях обеспечения
беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры
и соблюдения требований доступности для инвалидов и предоставляемых услуг
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия сотрудников
общеобразовательного учреждения при предоставлении услуг инвалиду, а также
оказания ему ситуационной помощи.

2. Назначить ответственной за проведение инструктажа персонала
по порядку взаимодействия сотрудников при предоставлении услуг инвалиду,
а также оказания ему ситуационной помощи специалиста по охране труда Гилязову
Р.И..

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Подписано электронной подписью
Сертификат:
00B21414E324220AB950DC3E388802C3B7
Владелец:
Самигуллина Лариса Мухамадияровна
Действителен: 20.06.2022 с по 13.09.2023

Л.М. Самигуллина

Порядок взаимодействия сотрудников при предоставлении услуг инвалиду,
а также оказания при этом необходимой помощи

Должность	Действия сотрудников организации при предоставлении услуг инвалиду
<p>Уборщик территории – лицо, находящееся на прилегающей территории организации в момент посещения инвалида организации</p>	<p>1. Увидев инвалида (человека с бело-красной тростью и темных очках, на кресле-коляске, на костылях/тростью, с отсутствием верхних или нижних конечностей и другими внешними признаками инвалида) или человека, плохо ориентирующего на территории организации, подходит и узнает о цели посещения и необходимости помощи при передвижении по территории организации. Вызывает ответственного за оказание ситуационной помощи, нажав кнопку вызова персонала. Оказывает содействие при движении по территории объекта до входа в здание.</p> <p>2. Сообщает ответственному за оказание ситуационной помощи о посещении организации инвалида</p>
<p>Охранник, вахтер – лицо, которое первым встречает инвалида в организации</p>	<p><u>В случае, если инвалид замечен на территории организации:</u></p> <p>1. Увидев на экране монитора камеры внешнего наблюдения инвалида (человека с бело-красной тростью и темных очках, на кресле-коляске, на костылях/тростью, с отсутствием верхних или нижних конечностей и другими внешними признаками инвалида) или человека, плохо ориентирующего на территории организации, вызывает ответственного за оказание ситуационной помощи по телефону.</p> <p>2. Открывает дверь, голосом обозначает направление движения ко входу в здание, подходит и узнает о цели посещения и необходимости помощи при передвижении по территории организации.</p> <p>3. Оказывает инвалиду помощь при входе в здание: открывает входные двери; отводит в сторону от основного потока посетителей; интересуется, не требуется ли ему помощь.</p> <p>4. При необходимости оказывает помощь при выходе из здания.</p> <p><u>В случае, если инвалид замечен в помещении организации (на входе):</u></p> <p>1. Увидев инвалида (человека с бело-красной тростью и темных очках, на кресле-коляске, на костылях/тростью, с отсутствием верхних или нижних конечностей и другими внешними признаками инвалида) или человека, плохо ориентирующего в помещении, вызывает ответственного за оказание ситуационной помощи по телефону.</p> <p>2. Отводит в сторону от основного потока посетителей; интересуется, не требуется ли ему помощь.</p> <p>3. При необходимости оказывает помощь при выходе из здания.</p>
<p>Ответственный за оказание</p>	<p>1. Оказывает помощь инвалиду при входе в здание: встречает на улице (на входе в здание); открывает входные двери; отделяет от</p>

<p>ситуационной помощи</p>	<p>потока посетителей.</p> <p>2. Выясняет в какой помощи нуждается гражданин, цель посещения организации.</p> <p>3. Проводит инструктаж по вопросам соблюдения правил поведения в процессе оказания помощи с учетом категории инвалида</p> <p>4. Осуществляет сопровождение инвалида до места оказания услуги.</p> <p>5. Сопровождает до входной двери туалетной комнаты (при необходимости)</p> <p>6. Оказывает помощь при выходе из организации.</p> <p>7. Уведомляет родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц о случившейся непредвиденной ситуации и ее последствиях для жизни и здоровья инвалида (при необходимости). Организует присутствие медицинского работника при необходимости медицинских и социально-медицинских манипуляций.</p> <p><i>Дополнительно:</i></p> <p>1. Инвалиду, передвигающемуся на кресле-коляске, и инвалиду с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказывает, при необходимости, помощь при посещении туалетной комнаты до входной двери, открывает и закрывает дверь; - оказывает помощь при составлении письменных обращений, оформлении необходимой документации и оплате разнообразных услуг. <p>2. Инвалиду с нарушениями зрения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при сопровождении инвалида до места оказания услуги: указывает ориентиры и описывает препятствия на пути движения; знакомит со всеми надписями в организации; - предоставляет информацию инвалиду с нарушением зрения в доступной для него форме; - оказывает помощь при составлении письменных обращений, оформлении необходимой документации; - при необходимости оказывает помощь при посещении туалета до входной двери в туалет, объясняет, где находятся приборы. - обеспечивает доступ, при необходимости, к месту ожидания собаки-проводника. <p>3. Инвалиду с нарушениями слуха:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общение осуществляется при помощи переписки на бумажном носителе; - оказывает помощь при составлении письменных обращений, оформлении необходимой документации; <p>4. Инвалиду с нарушениями умственного развития:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при сопровождении инвалида до места оказания услуги указывает ориентиры и препятствия на пути движения; - оказывает помощь при составлении письменных обращений, оформлении необходимой документации
<p>Сотрудник, оказывающий услуги (сотрудник, посещение которого</p>	<p>1. Оказывает инвалиду помощь, необходимую для получения в доступной для него форме информации о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других</p>

является целью инвалида)	<p>необходимых для этого действий.</p> <p>2. Информировать инвалида в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) о его правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.</p> <p>3. Оказывает услуги инвалиду в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе с доставкой услуги на дом, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате.</p> <p>4. Оказывает необходимую помощь инвалиду при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, кабинета, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами.</p> <p>5. Осуществляет при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сопровождающих лиц и помощников</p>
Вспомогательный персонал	<p>1. При необходимости сообщает по телефону ответственному за оказание ситуационной помощи о посещении организации инвалидом</p>
Водитель автомобиля	<p>1. Оказывает помощь инвалиду при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в объект, с использованием необходимых вспомогательных устройств, в том числе с использованием кресла-коляски.</p> <p>2. Закрепляет кресло-коляску страховочными ремнями для предотвращения от передвижения и опрокидывания при движении.</p> <p>3. Осуществляет, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации социального обслуживания для оказания помощи инвалиду при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в объект и сопровождения его по прилегающей территории и по объекту</p>