

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического  
совета  
от 02.02.2024 № 03

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора КГБ ПОУ  
«ПМК»  
от 07.02.2024 № 06

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным**  
**гражданам**  
в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении «Приморский многопрофильный колледж»

1. Приказом директора КГБ ПОУ «ПМК» назначены сотрудники, ответственные за оказание ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам.

2. В целях обеспечения условий для беспрепятственного доступа в помещении колледжа (корпус № 1 и корпус № 2) инвалидов и других маломобильных граждан, на стоянках автотранспортных средств колледжа выделены места для парковки автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных граждан. Знаки «парковка для инвалидов» сопровождаются информационными табличками об оказании ситуационной помощи с указанием контактного телефона секретаря учебной части колледжа.

3. При нахождении инвалида или маломобильного гражданина в помещениях колледжа ему оказывается ситуационная помощь:

- при входе и выходе из зданий;
- при перемещении внутри зданий, при подъеме и спуске с лестниц;
- помощь при раздевании и одевании.

4. Действия секретаря учебной части колледжа при оказании ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам:

- принимают звонок от инвалида или другого маломобильного гражданина об оказании помощи;
- сообщают ответственным специалистам о присутствии инвалида или маломобильного гражданина.

5. Действия сотрудников постов охраны в колледже при оказании ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам:

- по монитору видеонаблюдения видят посетителя с ограничением передвижения, выходят на улицу, открывают входные двери, при необходимости помогают выйти из автотранспортного средства;
- оказывают помощь при входе в здание колледжа;
- уточняют, в какой помощи нуждается инвалид или другой маломобильный гражданин, цель посещения;
- сообщают ответственным специалистам о присутствии инвалида или маломобильного гражданина;

– направляют инвалида или маломобильного гражданина к месту ожидания (в холлах 1 этажа) и обеспечивают его сопровождение до места ожидания следующими методами:

а) инвалиду с нарушением слуха ладонью показывают на стул и предлагают сесть (приглашающий жест);

б) инвалиду с нарушением зрения сначала дается возможность сориентироваться в пространстве. Необходимо прикоснуться к плечу или руке, предложить пройти к месту ожидания, сопровождая движение поддержкой инвалида за локоть/руку или направлять его словами (например, немного левее, правее).

6. Действия ответственных специалистов при оказании ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам:

1) при встрече с инвалидом или маломобильным гражданином ответственный специалист должен сообщить свою фамилию, имя, отчество, должность и выяснить, по какому вопросу обратился гражданин. Узнать фамилию, имя, отчество посетителя. В случае сложностей с устным общением необходимо вести диалог в письменном виде. В зависимости от физических особенностей человека, личный прием осуществляется в холле первого этажа в корпусе № 1 кабинет №10.

2) в случае препровождения инвалида или маломобильного гражданина в кабинет, ответственный специалист должен соблюдать следующие нормы:

– инвалиду с нарушением слуха предлагается следовать за собой. Слова сопровождаются доступными и понятными жестами. В кабинете следует указать рукой на место, куда гражданин может присесть;

– инвалиду с нарушением зрения необходимо предложить помощь по сопровождению в кабинет. Предложить незрячему самому выбрать, с какой стороны ему удобно идти (обычно это сторона, свободная от трости), 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;

– инвалиду, испытывающему трудности при передвижении, при сопровождении предлагается необходимая помощь;

– инвалиду с нарушением интеллекта предлагается следовать за собой, перед ним открывается дверь, предлагается занять место посетителя.

– инвалиду или другому маломобильному гражданину предлагается помощь при раздевании/одевании.

7. Организация личного приема инвалида с нарушением слуха:

– для привлечения внимания необходимо назвать инвалида по имени и отчеству, а в случае отсутствия реакции, слегка прикоснуться к его руке или привлечь его внимание жестом;

– в случае сложностей с устным общением необходимо вести диалог в письменном виде;

– 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;

- необходимо соблюдать общие этические нормы общения с инвалидами с нарушением слуха – не указывать на грамматические ошибки, не делать замечания по устной речи.

#### 8. Организация личного приема инвалида с нарушением зрения:

- 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 и дать им возможность выразить свое присутствие голосом;

- при возникновении необходимости ознакомления с документами, предоставляемыми инвалидом, где 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, ответственный специалист в письменном виде сообщает инвалиду перечень недостающих документов, а также, по просьбе инвалида, записывает информацию на его диктофон;

- в случае необходимости подписи инвалида на документе, ответственный специалист полностью читает его, убеждается в понятии инвалидом изложенной информации, 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;

- необходимо соблюдать общие этические нормы общения с инвалидами с нарушением зрения – избегать излишней жестикуляции, в случае необходимости чтения документа предупредить инвалида о начале действия, обеспечить отсутствие шумовых явлений в кабинете.

#### 9. Организация личного приема инвалида с интеллектуальными нарушениями:

- при обращении необходимо использовать конкретные формулировки, излагать информацию доступным и понятным языком. Речь должна быть спокойной, без колебаний тембра и скорости изложения. При возможности устная информация должна сопровождаться иллюстративным или письменным материалом.

10. По завершению личного приема ответственный специалист сопровождает инвалида или маломобильного гражданина до выхода из здания колледжа.