

«Утверждаю»



## ИНСТРУКЦИЯ

ДИ – 140 - 2016

### Ответственного по сопровождению инвалидов по зрению и нарушению опорно-двигательного аппарата.

#### I. Общие положения

- 1.1. Ответственным по сопровождению инвалидов по зрению и нарушению опорно-двигательного аппарата назначается лицо из числа педагогического коллектива или учебно - вспомогательного персонала.
- 1.2. Ответственный по сопровождению инвалидов по зрению и нарушению опорно-двигательного аппарата назначается и освобождается заведующим образовательного учреждения на основании приказа.
- 1.3. Назначенный специалист по сопровождению инвалидов проводит мониторинг территории и помещений, которые посещают инвалиды, на предмет их соответствия требованиям доступа к зданиям и сооружениям.
- 1.4. В случае выявления недостатков специалист по сопровождению инвалидов сообщает о них непосредственному руководителю учреждения, который, по возможности устраняет недостатки.
- 1.5. Каждый сотрудник учреждения должен помнить о корректном отношении со всеми посетителями учреждения и об этичном отношении к инвалидам.

#### 2. Ответственный по сопровождению инвалида должен знать:

- 2.1. Конституцию РФ, законы РФ, решение Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка, возрастную и специальную педагогику и психологию, физиологию, гигиену, нормы и правила охраны труда и антитеррористической деятельности, техники безопасности и противопожарной защиты.

#### 3. Характеристика работ, задачи и обязанности:

##### Сопровождающий (ответственный) обязан:

- 3.1. В случае предварительного уведомления инвалида о намерении посетить учреждение специалисту по сопровождению инвалида, по согласованию с

непосредственным руководителем организации, необходимо наметить и принять меры по организации приема инвалида и содействие в получении необходимой государственной услуги (информации).

3.2. Специалисту по сопровождению инвалида надлежит контролировать весь процесс визита инвалида, начиная с момента срабатывания кнопки - вызова и заканчивая моментом оставления здания, добиваться создания оптимальных условий для таких посетителей.

### **3.3. Работа с посетителями с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

Это наименее сложная в обслуживании категория инвалидов. Ей может понадобиться помощь при перемещении по зданию.

К особым рекомендациям относятся следующие:

- заранее позаботиться, чтобы пандус при входе был чистый и нескользкий, не загроможден посторонними предметами;
- проходы в коридоре не сужены стульями и др.
- двери должны открываться в противоположную сторону от пандуса, иначе инвалид на коляске может скатиться вниз.
- Вдоль коридоров желательно сделать поручни по всему периметру, чтобы человек, который плохо ходит, мог, держась за них, передвигаться по зданию.

### **3.4. Посетители с проблемами зрения**

Это одна из самых тяжелых форм инвалидности. Известно, что главной их проблемой являются очень ограниченные возможности восприятия информации от окружающего мира (всего 10%). Различают три формы слепоты:

- тотальная слепота;
- остаточное зрение;
- слабовидение.

Слепые имеют большие трудности с передвижением в пространстве, могут передвигаться самостоятельно с помощью трости или с сопровождающим.

#### **Основные правила взаимодействия с такими людьми:**

- 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.
- Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, низких притолоках и т. п. Передвигаясь, не делайте рывков, резких движений.
- Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите об этом. Говорите нормальным голосом. Не пропускайте информацию, если вас об этом не попросят.
- 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.

•Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами. Старайтесь быть точными.

### **3.5.Посетители с проблемами речи**

- В общении с этими людьми главное быть терпеливым, не перебивать и не поправлять их.

-Не создавайте ощущения, что вы их игнорируете.

-По ходу общения нужно поддерживать визуальный контакт.

- Речь должна быть конкретизирована, не следует использовать сложные предложения. Задаваемые посетителям вопросы должны быть конкретными, требующими простых ответов или кивков головы.

-Не следует спешить закончить предложение за такого посетителя, может оказаться, что он был неправильно понят.

## **4. Права**

Сопровождающий (ответственный) имеет право:

4.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.2. Предоставлять на рассмотрение заведующего учреждения предложения по вопросам своей деятельности.

4.3. Получать от руководителя и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.4. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении обязанностей.

## **5. Ответственность**

Сопровождающий (ответственный) несет ответственность за:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с действующим законодательством.

5.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

5.3. За причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И.О.)

Инструкцию получил( а): \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И.О.)

