



Министерство образования и науки Хабаровского края  
краевое государственное бюджетное учреждение  
«Организация, осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей оставшихся без  
попечения родителей «Детский дом № 32»  
(КГБУ Детский дом 32)

ПРИКАЗ № 111 09

«09 » 01 2014 г.  
Г Об утверждении временного Порядка предоставления услуг инвалидам в КГБУ Детский дом 32 с. Некрасовка на объектах, которые невозможно полностью приспособить (до их реконструкции, капитального ремонта) с учетом нужд инвалидов

с. Некрасовка

В связи с ратификацией Российской Федерации Конвенции о правах инвалидов, в целях реализации пункта 1 части 4 статьи 26 Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановления Правительства Российской Федерации от 17.06.2015 № 599 «О порядке и сроках разработки федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый временный Порядок предоставления услуг инвалидам в КГБУ Детский дом 32 с. Некрасовка на объектах, которые невозможно полностью приспособить (до их реконструкции, капитального ремонта) с учетом нужд инвалидов.
2. Утвердить план проведения инструктирования (обучения) работников КГБУ Детский дом 32 по вопросам оказания услуг инвалидам в доступных для них форматах.
3. Утвердить инструкцию работникам организаций, предоставляющих услуги населению, по обеспечению доступности для инвалидов и МГН в КГБУ Детский дом 32.
4. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте КГБУ Детский дом 32

И.о. директора

*Волошин*

Е.Ю. Волошина

УТВЕРЖДЕН  
приказом КГБУ Детский дом 32  
от «09 01 2017г.



## ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК

предоставления услуг инвалидам на объектах КГБУ Детский дом 32 с. Некрасовка,  
которые невозможно полностью приспособить (до их реконструкции, капитального  
ремонта) с учетом нужд инвалидов

### Общие положения

1.1. Временный Порядок предоставления услуг инвалидам на объектах КГБУ Детский дом 32 с. Некрасовка, которые невозможно полностью приспособить (до их реконструкции, капитального ремонта) с учетом нужд инвалидов, разработан в целях реализации государственной политики Российской Федерации в области социальной защиты инвалидов, обеспечения инвалидам равных с другими гражданами возможностей в реализации прав и свобод, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, положений Конвенции ООН «О правах инвалидов» от 13 декабря 2006 года и Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает правила предоставления муниципальных услуг (далее - услуги) инвалидам на объектах КГБУ Детский дом 32 с. Некрасовка, которые невозможно полностью приспособить (адаптировать) для этих целей.

1.3. Порядок включает правила предоставления услуг инвалидам в отношении тех категорий, для которых отсутствует возможность адаптировать здания полностью или на период до реконструкции и (или) капитального ремонта объекта.

1.4. Применение правил, предусмотренных Временным порядком, обеспечивает доступность получения услуг инвалидами всех категорий.

1.5. Учреждение после проведения реконструкции и (или) капитального ремонта зданий вносит во Временный порядок соответствующие изменения.

1.6. Приказами учреждения назначаются координаторы деятельности по исполнению Порядка – должностные лица, в должностные инструкции которых вносятся обязанности: по координации деятельности работников учреждения по предоставлению услуг инвалидам (при стационарной форме обслуживания);

по оказанию услуг инвалидам (при полустационарной и стационарной).

УТВЕРЖДЕН  
приказом КГБУ Детский дом № 32  
от « 09 » января 2017 г.



ПЛАН  
проведения инструктирования (обучения) работников учреждения по вопросам оказания  
услуг инвалидам в доступных для них форматах

№ п/п	Категории инвалидов	Инструктируемый (обучающийся)	Дата инструк- тирования (обучения)	Ответственный
1.	Инвалиды, использующие кресло-коляску	Работники администрации, службы постинтернатного сопровождения и службы по сопровождению замещающих семей	12.01.2017 г.	Судник А.Г.
2.	Инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата	Работники администрации, службы постинтернатного сопровождения и службы по сопровождению замещающих семей	12.01.2017 г.	Судник А.Г.
3.	Слепые и слабовидящие	Работники администрации, службы постинтернатного сопровождения и службы по сопровождению замещающих семей	12.01.2017 г.	Судник А.Г.
4.	Инвалиды с нарушениями умственного развития	Работники администрации, службы постинтернатного сопровождения и службы по сопровождению замещающих семей	12.01.2017 г	Судник А.Г.

УТВЕРЖДЕНА  
приказом КГБУ Детский дом 32  
от 09 » 01 2017г



## ИНСТРУКЦИЯ работниками организаций, предоставляющих услуги населению, по обеспечению доступности для инвалидов и МГН в КГБУ Детский дом 32.

### *Правила этикета при общении с инвалидами.*

Работниками организаций, предоставляющих услуги населению, должна быть оказана помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Совокупность способностей, знаний и умений, необходимых для эффективного общения при оказании помощи инвалидам в преодолении барьеров называется **коммуникативная эффективность**.

Коммуникация (общение) рассматривается как важнейшая сторона любой деятельности, во многом обеспечивающая ее успех и продуктивность. Коммуникативная компетентность необходима каждому. Для специалистов профессионально значимыми являются умения правильно воспринимать и понимать другого человека, грамотно оказывать услуги в учреждении или организации.

Развитие коммуникативных умений складывается из следующих основных навыков:

- избегать конфликтных ситуаций;
- внимательно слушать инвалида и слышать его;
- регулировать собственные эмоции, возникающие в процессе взаимодействия;
- обеспечивать высокую культуру и этику взаимоотношений;
- цивилизовано противостоять манипулированию.

Существуют **общие правила этикета при общении с инвалидами**, которыми могут воспользоваться работники организаций, предоставляющих услуги населению, в зависимости от конкретной ситуации:

1. Обращение к человеку: когда вы разговариваете с инвалидом, обращайтесь непосредственно к нему, а не к сопровождающему или сурдопереводчику, которые присутствуют при разговоре.

2. Пожатие руки: 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. Называйте себя и других: 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. Предложение помощи: если вы предлагаете помочь, ждите, пока ее примут, а затем спрашивайте, что и как делать.

5. Адекватность и вежливость: обращайтесь с взрослыми инвалидами как с взрослыми. Обращайтесь к ним по имени и на ты, только если вы хорошо знакомы.

6. Не опирайтесь на кресло-коляску: опираться или виснуть на чьей-то инвалидной коляске – то же самое, что опираться или виснуть на ее обладателе, и это тоже раздражает. Инвалидная коляска – это часть неприкасаемого пространства человека, который ее использует.

7. Внимательность и терпеливость: когда вы разговариваете с человеком, испытывающим трудности в общении, слушайте его внимательно. Будьте терпеливы, ждите, когда человек сам закончит фразу. Не поправляйте его и не договаривайте за него. Никогда не притворяйтесь, что вы понимаете, если на самом деле это не так. Повторите, что вы поняли, это поможет человеку ответить вам, а вам — понять его.

8. Расположение для беседы: когда вы говорите с человеком, пользующимся инвалидной коляской или костылями, расположитесь так, чтобы ваши и его глаза были на одном уровне, тогда вам будет легче разговаривать. Разговаривая с теми, кто может, читать по губам, расположитесь так, чтобы на Вас падал свет, и Вас было хорошо видно, постараитесь, чтобы Вам ничего (еда, сигареты, руки), не мешало.

9. Привлечение внимания человека: чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помашите ему рукой или похлопайте по плечу. Смотрите ему прямо в глаза и говорите четко, но имейте в виду, что не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам.

10. Не смущайтесь, если случайно допустили оплошность, сказав "Увидимся" или "Вы слышали об этом...?" тому, кто не может видеть или слышать. Также разработаны правила этикета для лиц с разными расстройствами функций организма. Список правил достаточно велик. Если сомневаетесь, рассчитывайте на свой здравый смысл и способность к сочувствию. Относитесь к другому человеку, как к себе самому, точно так же его уважайте — и тогда оказание услуги в учреждении и общение будут эффективными.

*Правила этикета при общении с инвалидами, испытывающими трудности при передвижении:*

1. Помните, что инвалидная коляска — неприкосновенное пространство человека. Не блокируйтесь на нее, не толкайте, не кладите на нее ноги без разрешения. Начать катить коляску без согласия инвалида — то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения.
2. Всегда спрашивайте, нужна ли помочь, прежде чем оказать ее. Предлагайте помочь, если нужно открыть тяжелую дверь или пройти по ковру с длинным ворсом.
3. Если ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям.
4. Если вам разрешили передвигать коляску, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.
5. Всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где запланированы мероприятия. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.
6. Не надо хлопать человека, находящегося в инвалидной коляске, по спине или по плечу.
7. Если возможно, расположитесь так, чтобы ваши лица были на одном уровне. Избегайте положения, при котором вашему собеседнику нужно запрокидывать голову.
8. Если существуют архитектурные барьеры, предупредите о них, чтобы человек имел возможность принимать решения заранее.
9. Помните, что, как правило, у людей, имеющих трудности при передвижении, нет проблем со зрением, слухом и пониманием.
10. Не думайте, что необходимость пользоваться инвалидной коляской — это трагедия. Это способ свободного (если нет архитектурных барьеров) передвижения. Есть люди, пользующиеся инвалидной коляской, которые не утратили способности ходить и могут передвигаться с помощью костылей, трости и т.п. Коляски они используют для того, чтобы экономить силы и быстрее передвигаться.

*Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими:*

1. 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.
2. Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких притолоках, трубах и т.п.
3. Используйте, если это уместно, фразы, характеризующие звук, запах, расстояние. Делитесь увиденным.
4. Обращайтесь с собаками-поводырями не так, как с обычными домашними животными. Не командуйте, не трогайте и не играйте с собакой-поводырем.
5. Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите об этом. Говорите нормальным голосом. Не пропускайте информацию, если вас об этом не попросят.
6. 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 слепого человека от ответственности, обусловленной документом.
7. Всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не к его зрячему компаньону.
8. Всегда называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих. Если вы хотите пожать руку, скажите об этом.
9. Когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте руку на спинку стула или подлокотник. 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 слепого к предмету и брать его рукой этот предмет.
10. Когда вы общаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь.
11. Не заставляйте вашего собеседника вешать в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его.
12. Вполне нормально употреблять слово «смотреть». Для незрячего человека это означает «видеть руками», осязать.
13. Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, выражениями вроде «Стакан находится где-то там на столе». Страйтесь быть точными: «Стакан посередине стола».
14. Если вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.
15. 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. На расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.

**Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение слуха:**

1. Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо 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.
2. Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Если вы не знаете, какой предпочесть, спросите у них.
3. Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.
4. Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.
5. Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, тоже не надо.
6. Если вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Используйте жесты.
7. Убедитесь, что вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли вас собеседник.
8. 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.
9. Если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться.
10. 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.
11. Очень часто глухие люди используют язык жестов. Если вы общаетесь через переводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.
12. 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, что только три из десяти слов хорошо прочитываются.
13. Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов.
14. Нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

*Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими задержку в развитии и проблемы общения, умственные нарушения:*

1. Используйте доступный язык, выражайтесь точно и по делу.
2. Избегайте словесных штампов и образных выражений, если только вы не уверены в том, что ваш собеседник с ними знаком.
3. Не говорите свысока. Не думайте, что вас не поймут.
4. Говоря о задачах или проекте, рассказывайте все «по шагам». Дайте вашему собеседнику возможность обыграть каждый шаг после того, как вы объяснили ему.
5. Исходите из того, что взрослый человек с задержкой в развитии имеет такой же опыт, как и любой другой взрослый человек.
6. Если необходимо, используйте иллюстрации или фотографии. Будьте готовы повторить несколько раз. Не сдавайтесь, если вас с первого раза не поняли.
7. Обращайтесь с человеком с проблемами развития точно так же, как вы бы обращались с любым другим. В беседе обсуждайте те же темы, какие вы обсуждаете с другими людьми. Например, планы на выходные, отпуск, погода, последние события.
8. Обращайтесь непосредственно к человеку.
9. Помните, что люди с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, контракты, голосовать, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

## ПОРЯДОК

предоставления услуг инвалидам на объектах учреждения, которые невозможно полностью приспособить (до их реконструкции, капитального ремонта) с учетом нужд инвалидов

Категории инвалидов	Порядок предоставления услуг
Инвалиды, использующие кресло-коляску	<ol style="list-style-type: none"><li>С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу инвалида на входе в здание, существует возможность произвести запись приема на сайте учреждения или по телефону.</li><li>При появлении инвалида данной категории около входа в здание, любой работник учреждения (далее работники) незамедлительно сообщает руководителю учреждения.</li><li>После получения информации (от работника, либо по другим каналам) о необходимости приема маломобильного гражданина, работники незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг.</li><li>Работники оказывают максимальное содействие инвалидам, использующим кресло-коляску и инвалидам с нарушениями опорно-двигательного аппарата в перемещениях внутри зданий, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения.</li><li>При необходимости покинуть здание, работники также оказывают инвалидам максимально возможную помощь.</li></ol>
Слепые и слабовидящие	<ol style="list-style-type: none"><li>С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу слепого или слабовидящего гражданина на входе в здание, существует возможность произвести запись приема на сайте учреждения или по телефону.</li><li>При появлении слепого или слабовидящего гражданина около входа в здание, любой работник незамедлительно сообщает об этом руководителю учреждения.</li><li>После получения информации (от работника, либо по другим каналам) о необходимости приема слепого или слабовидящего гражданина, работники незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг.</li><li>Работники оказывают максимальное содействие слепому или слабовидящему гражданину в перемещениях внутри здания, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения.</li><li>Работники подготавливают необходимые для оказания муниципальной услуги документы, включая написание (распечатку) заявления, проговаривая вслух свои действия, а также зачитывая содержание документов, в случае необходимости оказывают помощь в подписании документов.</li><li>При необходимости покинуть здание, работники также оказывают инвалидам максимально возможную помощь.</li></ol>
Глухие и слабослышащие	<ol style="list-style-type: none"><li>Оказание муниципальных услуг глухим и слабослышащим гражданам отличается применением визуальных средств передачи информации.</li><li>Для общения с глухими и слабослышащим гражданами рекомендовано использовать монитор компьютера и клавиатуру, электронный планшет, либо письменные принадлежности (бумага, авторучка, карандаш).</li></ol>

	<p>3. Необходимо в полной мере письменно информировать глухого или слабослышащего гражданина о своих действиях, четко, кратко, предельно ясно излагая мысли.</p> <p>4. В случае необходимости проводить гражданина к выходу из здания.</p>
Инвалиды с нарушениями умственного развития	<p>1. Оказание муниципальных услуг инвалидам с нарушениями умственного развития, в случае недееспособности инвалида осуществляется при участии опекуна.</p> <p>2. В случае дееспособности инвалида с нарушениями умственного развития, при необходимости доведения сложной информации, могут быть использованы различные аудиовизуальные или мультимедийные материалы: фильмы, схемы, презентации.</p> <p>3. Необходимо более детально, подробно, образно, чем при работе с людьми, не имеющими таких нарушений, излагать свои мысли, быть особенно толерантными и терпеливыми.</p> <p>4. Необходимо дать письменные разъяснения по вопросу обращения гражданина, указать, какие действия были предприняты работником, проводящим приём, изложить требования к гражданину, например, по сбору недостающих документов, указать о необходимости повторного визита и т.д.</p> <p>5. В случае необходимости проводить гражданина к выходу из здания.</p>