

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«БРЮХОВЕЦКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

30 января 2024 г.

ст. Брюховецкая

№ 1133 -У

О назначении лиц, ответственных за сопровождение маломобильных граждан, детей-инвалидов и оказание ситуативной помощи

В целях исполнения статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и Приказа Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015г. №1309«Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи", **приказываю:**

1. Назначить ответственным за организацию доступной среды для маломобильных граждан и детей-инвалидов, обучающихся и посетителей в ГБПОУ КК «БАК» заведующего хозяйством Плужникову О.Н..

2. Назначить ответственным за организацию учебного процесса для маломобильных граждан и детей-инвалидов, обучающихся в ГБПОУ КК «БАК» заместителя директора по учебной работе Пелипенко С.Н..

3. Назначить ответственным за организацию социально-психологической адаптации и помощи маломобильным гражданам и детям-инвалидам, обучающимся в ГБПОУ КК «БАК» заместителя директора по учебно-воспитательной работе Сторчак И.Б..

4. Утвердить Порядок оказания ситуативной помощи работниками ГБПОУ КК «БАК» (Приложение № 1 к приказу).

5. Назначить ответственными за оказание помощи по сопровождению маломобильных граждан и детей-инвалидов на территории ГБПОУ КК «БАК» и оказание ситуативной помощи указанным гражданам, работников на должностях «сторож-вахтер».

6. Назначить ответственным за регулярную проверку работоспособности кнопок вызова для оказания помощи маломобильным гражданам, установленных перед входом в учебные корпуса ГБПОУ КК «БАК», в здания столовой, общежития, в помещении санитарного узла для маломобильных граждан на 1 этаже учебного корпуса № 1, в МТМ работника ГБПОУ КК «БАК» на должности «слесарь-электрик».

7. Утвердить Порядок действия при обращении маломобильных граждан и инвалидов на контрольно-пропускные пункты ГБПОУ КК «БАК» (далее – КПП) (Приложение № 2 к приказу). Передать экземпляры Порядка для ознакомления и

его исполнения работниками охранного предприятия, работниками на должности «сторож-вахтер».

8. Секретарю Козиной О.Е. ознакомить под роспись с содержанием приказа вышеперечисленных лиц.

9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по АХР Руденчик Е.В.

Директор

М.Ф. Рогачева

Порядок оказания ситуативной помощи работниками ГБПОУ КК «БАК»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оказания ситуативной помощи работниками ГБПОУ КК «БАК» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181 -ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Приказа Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует последовательность действий работников ГБПОУ КК «БАК» и способы оказания помощи маломобильными гражданами при их посещении территории и здания колледжа, в том числе при устном обращении с помощью коммуникативных средств связи с учетом их индивидуальных возможностей.

1.3. Для целей исполнения настоящего Порядка определяются следующие категории инвалидов и иных маломобильных групп граждан (далее - граждане маломобильных групп населения):

- граждане с нарушением функций опорно-двигательного аппарата (в том числе инвалиды - колясочники);
- граждане с недостатками зрения (слепых и слабовидящих);
- граждане с дефектами слуха (глухих и слабослышащих);
- маломобильных граждан пожилого возраста;
- временно маломобильные граждане.

1.4. Для целей исполнения настоящего Порядка определяется, что Ситуативная помощь - это помощь, оказываемая гражданам маломобильных групп населения в целях преодоления барьеров, препятствующих им получать все услуги, оказываемые населению, наравне с другими лицами.

2. Цели и задачи Порядка

2.1. Основными целями настоящего Порядка являются:

- выработка технологии оказания ситуативной помощи гражданам маломобильных групп населения;
- обеспечение свободного доступа и создание максимально удобных условий для реализации прав маломобильных групп населения для получения образовательных и информационных услуг;
- определение задач, направленных на качественное предоставление образовательных и информационных услуг маломобильным инвалидам и способов их решения сотрудниками колледжа;
- подготовка работников колледжа для понимания потребностей и оказания ситуативной помощи гражданам маломобильных групп населения;
- оборудование территории колледжа социальной инфраструктурой для оказания эффективной ситуативной помощи гражданам маломобильных групп населения.

2. Порядок действий работником при обращении граждан маломобильных групп населения

3.1. При входе в колледж маломобильный гражданин, не имеющий возможности самостоятельно открыть входную дверь, для вызова сотрудника колледжа может воспользоваться «Кнопкой вызова сотрудника».

3.2. Ответственными за прием граждан, воспользовавшихся «Кнопкой вызова», являются сторожа-вахтеры (далее - ответственный работник).

3.3. Ответственный работник встречает маломобильного гражданина, выясняет цель посещения, помогает ему пройти к месту оказания услуги или вызывает требуемого работника.

3.4. Прием граждан с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в кабинете № 110.

3.5. В зависимости от физических особенностей человека, личный прием осуществляется в холле первого этажа (при сложностях с передвижением), или в кабинете ответственного специалиста.

3.6. Действия ответственного работника при оказании ситуационной помощи инвалиду или маломобильному гражданину:

- при встрече с инвалидом или маломобильным гражданином ответственный работник должен сообщить свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и выяснить, по какому вопросу обратился гражданин.

- в случае препровождения инвалида или маломобильного гражданина в кабинет, ответственный работник должен соблюдать следующие нормы:

а) инвалиду с нарушением слуха предлагается следовать за собой. Слова сопровождаются доступными и понятными жестами. В кабинете указать рукой место, куда инвалид может присесть;

б) инвалиду с нарушением зрения необходимо предложить помощь по сопровождению в кабинет. Предложить незрячему самому выбрать, с какой стороны ему удобно идти (обычно это свободная от трости сторона), при передвижении инвалид держится за работника 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 работником. В кабинете, необходимо подвести инвалида к стулу и направить его руку на спинку стула;

в) инвалид, испытывающий трудности при передвижении, сопровождается только в кабинеты, расположенные на первом этаже учебных корпусов колледжа. При сопровождении предлагается необходимая помощь, которая может быть оказана при передвижении по зданию;

г) инвалиду с нарушениями интеллекта предлагается следовать за собой, перед ним открывается дверь, и предлагается занять место посетителя.

д) по факту завершения приема (получения услуги) ответственный работник сопровождает гражданина маломобильной группы населения до выхода из здания.

Порядок действий при обращении маломобильных граждан и инвалидов на контрольно-пропускной пункт ГБПОУ КК «БАК»

При обращении маломобильных граждан и инвалидов на контрольно-пропускной пункт ГБПОУ КК «БАК» дежурный сотрудник охранного предприятия или сторож-вахтер, обеспечивающие безопасность и пропускной режим на контрольно-пропускном пункте ГБПОУ КК «БАК» обязан:

1. Определить (уточнить у посетителя), к какой категории граждан маломобильных групп населения относится посетитель:
 - граждане с нарушением функций опорно-двигательного аппарата (в том числе инвалиды - колясочники);
 - граждане с недостатками зрения (слепые и слабовидящие);
 - граждане с дефектами слуха (глухие и слабослышащие);
 - маломобильных граждан пожилого возраста;
 - временно маломобильные граждане.
2. Провести процедуры, обеспечивающие безопасность и пропускной режим на контрольно-пропускном пункте ГБПОУ КК «БАК», согласно инструкции.
3. Сторож-вахтер обеспечивает дальнейшее сопровождение гражданина маломобильной группы населения, удобный и беспрепятственный вход такого гражданина на территорию ГБПОУ КК «БАК» для целей посещения.
4. По факту окончания посещения ГБПОУ КК «БАК» гражданином маломобильной группы населения, обеспечить удобный и беспрепятственный выход такого гражданина за территорию ГБПОУ КК «БАК».