

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный институт искусств»



УТВЕРЖДАЮ

10 февраля 2019 г.

И.о. ректора

Скрягина О.А.Скрынникова

**ИНСТРУКЦИЯ
по работе**

**с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
связанной с обеспечением доступности объектов и услуг федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Воронежский государственный институт искусств»**

Воронеж
2019

Содержание

I	Общие положения	3
II	Порядок оказания ситуационной помощи инвалидам и лицам с ограниченным возможностями здоровья	4
III	Заключительные положения	7

I. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, связанной с обеспечением доступности объектов и услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным законом РФ 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», Федеральным законом РФ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ, Уставом и другими локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее – институт).

1.2. Настоящая Инструкция разработана в целях:

- недопустимости дискриминации в институте по признаку инвалидности, то есть любое различие, исключение или ограничение по причине инвалидности, целью либо результатом которых является умаление или отрицание признания, реализации или осуществления наравне с другими всех гарантированных в Российской Федерации прав и свобод человека и гражданина в политической, экономической, социальной, культурной, гражданской или любой иной области;

- реализации прав обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на получение высшего образования и социальной адаптации в условиях института.

1.3. Инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками института.

1.3. В Инструкции используются следующие понятия:

- ситуационная помощь – это помощь, оказываемая сотрудником института инвалиду в целях преодоления барьеров, препятствующих ему получать услуги, оказываемые населению, наравне с другими лицами;

- инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

- лицо с ограниченными возможностями здоровья – лицо, имеющее физический и (или) психический недостатки, которые препятствуют

освоению образовательных программ без создания специальных условий для получения образования

– маломобильные граждане – это люди испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве (люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди старших возрастов, люди с детскими колясками и т.п.).

2. Порядок оказания ситуационной помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

2.1. В целях обеспечения условий для беспрепятственного доступа в здания и помещения института инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на стоянке автотранспортных средств института выделены места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных граждан.

2.2. Приказом ректора института назначаются работники института, ответственные за оказание ситуационной помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. При нахождении инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья в помещениях института ему оказывается ситуационная помощь:

- при входе и выходе из здания;
- при перемещении внутри здания, при подъеме и спуске с лестницы;
- в гардеробе – помочь раздеться и одеться.

2.4. Действия сотрудника поста охраны в институте при оказании ситуационной помощи инвалиду или маломобильному гражданину:

1) по монитору видеонаблюдения видит посетителя с ограничением передвижения (на коляске, костылях), выходит на улицу, открывает входные двери;

2) оказывает помощь при входе в здание института;

3) уточняет, в какой помощи нуждается инвалид или маломобильный гражданин, цель посещения института;

4) сообщает ответственному специалисту, назначенному в соответствующем структурном подразделении института, о посещении инвалида или маломобильного гражданина с ограничением передвижения. До прибытия ответственного специалиста, сотрудник поста охраны направляет инвалида или маломобильного гражданина к месту ожидания и обеспечивает его сопровождение до места ожидания следующими методами:

– инвалиду с нарушением слуха ладонью указывается на стул в зоне ожидания (приглашающий жест) и предлагается на него сесть;

– инвалиду с нарушением зрения сначала дается возможность сориентироваться в пространстве. Необходимо прикоснуться к его плечу или руке, предложить пройти к месту ожидания, сопровождая движение или

поддержкой инвалида за локоть/руку, или направлять его словами (немного левее, правее);

5) оказывает помощь при выходе из здания института.

2.5. Действия дежурного по зданию:

1) Сообщить ответственному специалисту о необходимости оказания помощи инвалиду, находящегося в санитарной комнате, на основании сигнала кнопки вызова.

2) Информировать посетителя института - инвалида с нарушением зрения о действующем расписании занятий, местонахождении преподавателей института. Информировать обучающегося института – инвалида по зрению о расписании занятий – выдать расписание, напечатанное в технике Брайля.

3) Информировать посетителя института – инвалида по слуху о необходимой информации о вузе в визуальной форме, демонстрируя соответствующий файл на мониторе, расположенном в фойе института; дежурный имеет возможность отвечать на вопросы посетителя в письменной форме.

4) В случае обращения лица, относящегося к маломобильной группе населения, дежурный по зданию должен выйти из своего помещения для общения с посетителем.

2.6. Действия ответственного специалиста при оказании ситуационной помощи инвалиду или маломобильному гражданину:

1) при встрече с инвалидом или маломобильным гражданином ответственный специалист должен сообщить свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и выяснить, по какому вопросу обратился гражданин. В зависимости от физических особенностей человека, личный прием осуществляется в холле первого этажа (при сложностях с передвижением), или в кабинете ответственного специалиста;

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

– Инвалиду с нарушением слуха предлагается следовать за собой. Слова сопровождаются доступными и понятными жестами. В кабинете указать рукой место, куда инвалид 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 свободная от трости сторона), 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.

– Инвалид, испытывающий трудности при передвижении, сопровождается только в кабинеты, расположенные на первом этаже здания. При сопровождении предлагается необходимая помощь, которая может быть оказана при передвижении по зданию.

– Инвалиду с нарушениями интеллекта предлагается следовать за собой, перед ним открывается дверь, и предлагается занять место посетителя;

3) 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 внимание жестом руки;

– в случае сложностей с устным общением предлагается 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;

– соблюдаются общие этические нормы общения с инвалидами с нарушением слуха - не указывается на грамматические ошибки, не делаются замечания по устной речи, так как многие инвалиды с нарушением слуха неграмотны.

4) 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 голосом свое присутствие.

– При возникновении необходимости ознакомления с документами, предоставляемыми инвалидом, не 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 необходимо сообщить в письменном виде информацию о недостающих документах, а также, по просьбе инвалида, записать информацию на его диктофон.

– В случае необходимости подписи инвалида на документе ответственный специалист полностью читает его, убеждается в понятии инвалидом изложенной информации, а также 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 инвалидом с нарушением зрения — избегать излишней жестикуляции, в случае необходимости чтения документа предупредить инвалида о начале действия, обеспечить отсутствие шумовых явлений в кабинете (отключить или максимально снизить громкость сигналов телефонов, находящихся в кабинете).

5) Организация личного приема инвалида с интеллектуальными нарушениями: при общении необходимо использовать конкретные формулировки, изложенные доступным и понятным языком. Речь должна быть спокойной, без колебаний тембра и скорости изложения информации. При возможности устная информация должна сопровождаться иллюстративными или письменными материалами.

6) По завершению личного приема ответственный специалист сопровождает инвалида или маломобильного гражданина до выхода из здания института.

2.7. Ответственный секретарь приемной комиссии и деканы факультетов относятся к лицам, отвечающим за организационные мероприятия по оказанию инвалидам и лицам с ОВЗ помощи, необходимой для получения в доступной форме информации о правилах предоставления образовательных услуг, в том числе, Правил приема.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящая Инструкция вступает в силу с момента ее утверждения ректором.

3.2. Инструкция размещается на официальном сайте института и передается лицам, ответственным за ее исполнение.

3.3. Контроль за исполнением настоящей Инструкции осуществляет проректор по учебной работе.