

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
спортивная школа № 1 города Белореченска  
муниципального образования Белореченский муниципальный район  
Краснодарского края**

**П Р И К А З**

**«29» августа 2025 г**

**№ 98**

город Белореченск

**Об обеспечении условий доступности для инвалидов в МБУ ДО СШ 1**

В соответствии приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 марта 2025 года № 253 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи» (далее – ПОРЯДОК) и в целях оказания ситуационной помощи инвалидам **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Назначить Григоренко Аллу Станиславовну, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, ответственным за исполнение подпункта 4 пункта 3 ПОРЯДКА в рамках создания условий доступности для инвалидов объектов МБУ ДО СШ 1 и ответственным за:

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в МБУ ДО СШ 1 с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-линейным и рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- обеспечение предоставления услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь, тьютора, переводчика русского жестового языка (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика) (при необходимости);

- за составление паспорта доступности для инвалидов МБУ ДО СШ 1 в целях определения мер по поэтапному повышению уровня доступности для инвалидов объектов МБУ ДО СШ 1, проектная документация которых не содержит мероприятий по доступности зданий и сооружений для инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения;

- соблюдение мер, обеспечивающих удовлетворение минимальных потребностей доступности МБУ ДО СШ 1 для инвалидов.

2. Назначить Воронину Сильварт Симпатовну, администратора МБУ ДО СШ 1, ответственным за исполнения подпунктов 1-3, 5, 7 пункта 3 ПОРЯДКА в рамках создания условий доступности для инвалидов объектов МБУ ДО СШ 1 и ответственным за обеспечение:

- возможности самостоятельного или с помощью работников МБУ ДО СШ 1 передвижения по территории МБУ ДО СШ 1 в целях доступа в МБУ ДО СШ 1, входа в и выхода из МБУ ДО СШ 1;

- возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в МБУ ДО СШ 1 с помощью работников МБУ ДО СШ 1;

- сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и возможность самостоятельного передвижения по территории МБУ ДО СШ 1;

- допуска в МБУ ДО СШ 1 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

- оказания необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих доступу в МБУ ДО СШ 1.

3. Утвердить инструкцию о порядке действий сотрудников поста охраны, гардероба, вахтера, администрации при работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в МБУ ДО СШ 1 (далее - Инструкция) (Приложение к настоящему приказу).

4. Ознакомить работников МБУ ДО СШ 1. под подпись с текстом Инструкции. Ответственный: Азарова Г.Н. - секретарь учебной части.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО СШ 1

С.С. Макарян

Проект приказа подготовлен заместителем директора по УСР Лушновой Н.В.

С приказом ознакомлены:

|  |  |                |
|--|--|----------------|
|  |  | А.С.Григоренко |
|  |  | С.С. Воронина  |

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**о порядке действий сотрудников поста охраны, гардероба,**  
**вахтёра, администрации по работе с инвалидами**  
**и лицами с ограниченными возможностями здоровья**  
**в МБУ ДО СШ 1**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция о порядке действий сотрудников поста охраны, гардероба, вахтёра, администрации по работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в МБУ ДО СШ 1 (далее - Инструкция) разработана в соответствии с:

- федеральным законом от 03.05.2012 г. № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;

- приказом министерства просвещения Российской Федерации от 31.03.2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2. Инструкция разработана в целях обеспечения доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МБУ ДО СШ 1, оказания им при этом необходимой помощи, и используется для инструктирования работников МБУ ДО СШ 1.

1.3. Требования к уровню подготовки сотрудников поста охраны, гардероба, вахтёра, администрации по работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в МБУ ДО СШ 1 (далее - сотрудники):

а) знание понятия «Доступная среда для инвалидов» и её составляющих: физическая доступность, информационная доступность, коммуникативная доступность;

б) осведомленность о перечне предоставляемых услуг в МБУ ДО СШ 1;

в) ознакомление с порядком эвакуации граждан, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях;

1.4. Инструкция определяет действия и основные правила этикета для сотрудников МБУ ДО СШ 1 по работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

## **2. Действия сотрудников при работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в МБУ ДО СШ 1**

2.1. Организация работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в МБУ ДО СШ 1 осуществляется в целях обеспечения ситуационной помощи в доступе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МБУ ДО СШ 1, оказания им при этом необходимой помощи.

2.2. Ответственные лица за оказание ситуационной помощи назначаются приказом директора МБУ ДО СШ 1.

2.3. Действия сотрудников при оказании ситуационной помощи в соответствии с кодами категорий инвалидности:

1) *Ситуационная помощь инвалиду, который передвигается в коляске или на костылях:*

Охранник (вахтер, гардеробщик) по монитору видеонаблюдения, видя посетителя с ограничением передвижения (на коляске, костылях):

- выходит на улицу, открывает входные двери;
- оказывает помощь при входе в здание;
- помогает раздеться в гардеробе;
- уточняет, в какой помощи нуждается посетитель, цель посещения;
- сообщает администратору (заместителю директора по УСР или по АХР) о посещении посетителя с ограничением передвижения;
- при необходимости оказывает помощь при посещении туалета;
- оказывает помощь при одевании;
- оказывает помощь при выходе из здания.

Администратор (заместитель директора по УСР, АХР):

- сопровождает при передвижении по коридору до места назначения;
- знакомит при необходимости с содержанием информации по интересующим вопросам на стендах;

- сопровождает инвалида по окончании посещения МБУ ДО СШ 1 до гардероба;

- соблюдает правила этикета при общении;
- информирует о безопасном движении пути эвакуации, в случае чрезвычайной ситуации.

### 2) *Ситуационная помощь слепому инвалиду или слабовидящему.*

Охранник (вахтер, гардеробщик), видя посетителя с ограничением передвижения:

- встречает слепого инвалида на улице (на входе в здание);
- открывает входные двери;
- помогает войти в здание МБУ ДО СШ 1;
- помогает раздеться в гардеробе;
- уточняет, в какой помощи нуждается посетитель, цель посещения;
- сообщает администратору (заместителю директора по УСР или по АХР) о приходе посетителя с ограничением передвижения;
- берёт пациента под локоть и сопровождает к нужному работнику;
- оказывает помощь при необходимости при посещении туалета;
- оказывает помощь при одевании;
- оказывает помощь при выходе из здания.

### Администратор (заместитель директора по УСР, АХР):

- берёт пациента под локоть и сопровождает при передвижении по коридору до кабинета по месту назначения;

- знакомит при необходимости с содержанием информации по интересующим вопросам на стендах;

- сопровождает инвалида по окончании посещения школы до гардероба;

- соблюдает правила этикета при общении;
- информирует о безопасном движении пути эвакуации, в случае чрезвычайной ситуации.

### 3) *Ситуационная помощь инвалиду слабослышащему.*

При посещении школы слабослышащий инвалид обращается к сотрудникам с сурдопереводчиком или при помощи переписки на бумажном носителе. Во время пребывания инвалида в школе сурдопереводчик сопровождает инвалида по зданию, знакомит с письменной информацией на стендах по интересующим вопросам работы МБУ ДО СШ 1, оказывая услуги по сурдопереводу.

При отсутствии сурдопереводчика, сотрудник МБУ ДО СШ 1 знакомит с содержанием информации по интересующим вопросам на стендах при

помощи переписки на бумажном носителе. Для этого необходимо иметь блокнот и ручку для переписки со слабослышащим инвалидом.

Охранник (вахтер, гардеробщик), видя пациента с ограничением передвижения:

- встречает инвалида на улице (на входе в здание);
- открывает и закрывает входные двери;
- помогает раздеться в гардеробе;
- выясняет при помощи переписки на бумажном носителе, по какому вопросу посетил слабослышащий инвалид школу;
- приглашает администратора;
- оказывает помощь при выходе из здания.

Администратор (заместитель директора по УСР, АХР):

- сопровождает слабослышащего инвалида к месту назначения (до кабинета);
- оказывает помощь при ориентации в здании МБУ ДО СШ 1;
- по окончании посещения МБУ ДО СШ 1 слабослышащим инвалидом, сопровождает его при передвижении до гардероба.

### **3. Общие правила этикета при общении с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

3.1. *Обращение к человеку:* при встрече обращайтесь с инвалидом вежливо и уважительно, вполне естественно пожать инвалиду руку. Когда вы разговариваете с инвалидом любой категории, обращайтесь непосредственно к нему, а не к сопровождающему или сурдопереводчику, которые присутствуют при разговоре.

3.2. *Адекватность и вежливость:* относитесь к другому человеку, как к себе самому, тогда общение будет эффективным.

3.3. *Называйте себя и других:* при встрече с человеком, который плохо видит 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.

3.4. *Предложение помощи:* если вы предлагаете помощь, ждите, пока её примут, а затем спрашивайте, что и как делать; всегда предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь или обойти препятствие.

3.5. *Обеспечение доступности услуг:* всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где предусмотрено оказание услуг и приём граждан.

Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.

3.6. *Обращение с креслом-коляской:* инвалидная коляска - это часть неприкасаемого пространства человека, который ее использует. Не облокачивайтесь на нее и не толкайте. Начать катить коляску без согласия инвалида - то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения. Если вас попросили помочь инвалиду, передвигающемуся на коляске, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.

3.7. *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. Повторите, что вы поняли, это поможет человеку ответить вам, а вам - понять его.

3.8. *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.

3.9. *Привлечение внимания человека:* чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помащите ему рукой или троньте за плечо. Смотрите ему прямо в глаза и говорите четко, но имейте в виду, что не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Сотрудники, непосредственно осуществляющие работу с инвалидами, должны знакомиться с настоящей Инструкцией при назначении их ответственными за обеспечение условий доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в МБУ ДО СШ 1.

4.2. Инструктаж проводит заместитель директора МБУ ДО СШ 1 по административно-хозяйственной работе.

4.3. Сотрудники МБУ ДО СШ 1 несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Инструкции.