

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5  
ИМЕНИ МАЙСТРЕНКО АЛЕКСЕЯ ИСАЕВИЧА  
ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА

Приказ

«01» сентября 2025 г.

№

361

пос. Октябрьский

Об утверждении порядка оказания ситуационной помощи инвалидам и  
другим маломобильным гражданам

В целях реализации положений Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам при посещении МБОУ СОШ № 5 имени Майстренко Алексея Исаевича Героя Социалистического Труда (Приложение № 1).
2. Кулешовой Т.Е., Кучерявенко О.М. ответственным за оказание ситуационной помощи инвалидам провести инструктаж с сотрудниками по действиям при оказании ситуационной помощи инвалидам и иным маломобильным гражданам при их прибытии в учреждение.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №5  
имени Майстренко Алексея Исаевича  
Героя Социалистического Труда



Д.И. Кузьмин

С приказом ознакомлены:

Т.Е. Кулешова

О.М. Кучерявенко



**Порядок оказания ситуационной помощи  
маломобильным гражданам в МБОУ СОШ № 5 имени Майстренко  
Алексея Исаевича Героя Социалистического Труда**

1. Приказом директора МБОУ СОШ № 5 имени Майстренко Алексея Исаевича Героя Социалистического Труда назначены сотрудники, ответственные за оказание ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам.
2. В целях обеспечения условий для беспрепятственного доступа в Помещение школы инвалидов и других маломобильных граждан, на стоянке автотранспортных средств школы выделено место для парковки автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных граждан. Знаки "парковка для инвалидов" сопровождаются информационными табличками об оказании ситуационной помощи с указанием контактных телефонов ответственных.
3. При нахождении инвалида или маломобильного гражданина в помещении школы ему оказывается ситуационная помощь:
  - 1) при входе и выходе из здания;
  - 2) при перемещении внутри здания, при подъеме и спуске с лестниц;
  - 3) помощь при раздевании и одевании.
4. Действия Кулешовой Т.Е. при оказании ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам:
  - 1) принимает звонок от инвалида или другого маломобильного гражданина об оказании помощи;
  - 2) сообщает Винаковой С.И., ответственному специалисту о присутствии инвалида или маломобильного гражданина.
5. Действия сотрудников поста охраны в школе при оказании ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам:
  - 1) по монитору видеонаблюдения видят посетителя с ограничением передвижения, выходят на улицу, открывают входные двери, при необходимости помогают выйти из автотранспортного средства;
  - 2) оказывают помощь при входе в здание школы;



- 3) уточняют, в какой помощи нуждается инвалид или другой маломобильный гражданин, цель посещения;
- 4) сообщают ответственным специалистам: Кулешовой Т.Е., Кучерявенко О.М. о присутствии инвалида или маломобильного гражданина;
- 5) направляют инвалида или маломобильного гражданина к месту ожидания (холл 1 этажа) и обеспечивают его сопровождение до места ожидания следующими методами:
  - а) инвалиду с нарушением слуха ладонью указывают на стул и предлагают сесть (приглашающий жест);
  - б) инвалиду с нарушением зрения сначала дается возможность сориентироваться в пространстве. Необходимо прикоснуться к его плечу или руке, предложить пройти к месту ожидания, сопровождая движение поддержкой инвалида за локоть/руку или направлять его словами (например, немного левее, правее).

**6. Действия Кулешовой Т.Е., Кучерявенко О.М. при оказании ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам:**

- 1) при встрече с инвалидом или маломобильным гражданином ответственный специалист должен сообщить свою фамилию, имя, отчество, должность и выяснить, по какому вопросу обратился гражданин. Узнать фамилию, имя, отчество посетителя. В случае сложностей с устным общением необходимо вести диалог в письменном виде. В зависимости от физических особенностей человека, личный прием осуществляется в холле первого этажа школы или на улице;
- 2) в случае препровождения инвалида или маломобильного гражданина в кабинет, ответственный специалист должен соблюдать следующие нормы:
  - а) инвалиду с нарушением слуха предлагается следовать за собой. Слова сопровождаются доступными и понятными жестами. В кабинете следует указать рукой на место, куда гражданин 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 сторона, свободная от трости), 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;
  - в) инвалиду, испытывающему трудности при передвижении, при сопровождении предлагается необходимая помощь;
  - г) инвалиду с нарушением интеллекта предлагается следовать за собой,



перед ним открывается дверь, предлагается занять место посетителя.  
д) инвалиду или другому маломобильному гражданину предлагается помощь при раздевании/одевании.

#### **7. Организация личного приема инвалида с нарушением слуха:**

- 1) для привлечения внимания необходимо назвать инвалида по имени и отчеству, а, в случае отсутствия реакции, слегка прикоснуться к его руке или привлечь его внимание жестом;
- 2) в случае сложностей с устным общением необходимо вести диалог в письменном виде;
- 3) 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;
- 4) необходимо соблюдать общие этические нормы общения с инвалидами с нарушением слуха - не указывать на грамматические ошибки, не делать замечания по устной речи.

#### **8. Организация личного приема инвалида с нарушением зрения:**

- 1) 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 свое присутствие голосом;
- 2) 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, ответственный специалист в письменном виде сообщает инвалиду перечень недостающих документов, а также, по просьбе инвалида, записывает информацию на его диктофон;
- 3) в случае необходимости подписи инвалида на документе, ответственный специалист полностью читает его, убеждается в понимании инвалидом изложенной информации, 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;



4) необходимо соблюдать общие этические нормы общения с инвалидами с нарушением зрения - избегать излишней жестикуляции, в случае необходимости чтения документа предупредить инвалида о начале действия, обеспечить отсутствие шумовых явлений в кабинете.

**9. Организация личного приема инвалида с интеллектуальными нарушениями:**

1) при общении необходимо использовать конкретные формулировки, излагать информацию доступным и понятным языком. Речь должна быть спокойной, без колебаний тембра и скорости изложения. При возможности устная информация должна сопровождаться иллюстративным или письменным материалом.

**10. По завершению личного приема ответственный специалист** сопровождает инвалида или маломобильного гражданина до выхода из здания школы.

Директор МБОУ СОШ №5  
имени Майстренко Алексея Исаевича  
Героя Социалистического Труда



Д.И. Кузьмин