

ПОЛОЖЕНИЕ

09.02.2016 № 3-2016

г. Волгоград

о ситуационной помощи инвалидам

Настоящее положение устанавливает порядок организации и оказания ситуационной помощи инвалидам, обеспечение условий для беспрепятственного доступа, ответственность и полномочия.

1. Общие положения

1.1. Для обеспечения избирательности мер социальной поддержки инвалидов в различных жизненных ситуациях в МОУ СШ № 75 разработан и реализуется алгоритм оказания ситуационной помощи с опорой на буквенный кодификатор категорий инвалидности, дифференцированный по преимущественному виду помощи, в которой нуждается инвалид. Реализация многопрофильной ситуационной помощи осуществляется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

2. Буквенные коды и категории инвалидности

2.1. Для реализации ситуационной помощи каждой группе инвалидов нормативно установлен код (буквенный), который позволяет систематизировать деятельность школы по определению и предоставлению видов услуг инвалидам и видов помощи, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Буквенный код инвалиду устанавливается в Главных бюро медико-социальной экспертизы в субъектах Российской Федерации (ФГКУ МСЭ) и заносится в справку инвалида.

Таблица 1 - Основные коды категорий инвалидов, нуждающихся в ситуационной помощи

Буква	Категория	Необходимая ситуационная помощь
В	Инвалид передвигается в коляске	Нуждается в помощи посторонних лиц (персонала) при передвижении вне дома
С	Инвалид слепой и слабовидящий ограничен в ориентации	Нуждается в помощи (сопровождение) посторонних лиц (персонала) вне дома
Е	Инвалид ограничен в самообслуживании (безрукий либо не действует руками)	Нуждается в помощи посторонних лиц (персонала) в самообслуживании и других ручных действиях вне дома
М	Инвалид глухонемой или глухой	При формальных взаимоотношениях вне дома нуждается в услугах

3. Обеспечение условий для беспрепятственного доступа

3.1. В целях обеспечения условий для беспрепятственного доступа в здания и помещения школы инвалидов, нуждающихся в ситуационной помощи:

а) здания и сооружения оборудованы элементами доступности (пандусы, поручни, широкие дверные проемы и др.) в соответствии с требованиями к доступности

среды для маломобильных граждан СНИП 35.01.2001, СП 42.13330, ГОСТ Р 51261, ГОСТ Р 52875;

3.2. Требования к обеспечению условий для беспрепятственного доступа в здания и помещения инвалидов по категориям приведены в таблице 2.

Таблица 2 - Требования к обеспечению условий для беспрепятственного доступа в здания и помещения инвалидов

Буква	Необходимые технические средства реабилитации	Необходимая наружная информация о доступности
В	Наличие входного пандуса, широкого дверного проема при входе в здание для доступа инвалидов на коляске на второй этаж, широких дверных проемов при входе в кабинеты	Наличие в помещениях надписей в легкочитаемой и понятной форме, в т.ч. на информационных стендах, с учетом их доступности для инвалидов-колясочников
С		Дублирование внутри здания информации Брайлевским текстом об оказываемых услугах
Е	Оборудование широкими дверными ручками дверей входных групп, а также дверей помещений зданий (сооружений), используемых инвалидами. Оснащение туалетных комнат специальным оборудованием для инвалидов	
М		Наличие письменной информации об оказываемых услугах внутри здания, услуги сурдоперевода.

4. Алгоритм оказания ситуационной помощи инвалидам

4.1. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «В».

4.1.1. Организационные мероприятия школы:

- а) назначается сотрудник, способный помочь инвалиду на коляске войти и выйти из здания, помочь ему при передвижении внутри здания, поднять инвалида на коляске на нужный этаж;
- б) на здании корпуса устанавливается кнопка вызова службы помощи;
- в) надписи на здании и внутри представлены в легкочитаемой и понятной форме и размещены с учетом их доступности для инвалидов - на уровне сидящего в коляске инвалида.

4.1.2. При нахождении инвалида с кодом «В» в помещениях ему оказывается ситуационную помощь:

- а) при входе и выходе из здания;
- б) при перемещении внутри здания, при подъеме и спуске с лестницы;
- в) в гардеробе - помочь раздеться и одеться (при необходимости и внутри помещения);

- г) в столовой - достать и поставить на стол необходимое блюдо;
- д) при посещении туалета, при необходимости.

4.1.3. Действия персонала при оказании ситуационной помощи в соответствии с кодами категорий инвалидности.

4.1.3.1. Охранник, вахтер, дежурный администратор:

- а) по монитору видеонаблюдения видит посетителя с ограничением передвижения (на коляске, костылях), выходит на улицу, открывает входные двери;
- б) оказывает помощь при входе в здание;
- в) уточняет, в какой помощи нуждается посетитель, цель посещения школы;
- г) сообщает администрации о посещении школы посетителя с ограничением передвижения;
- д) оказывает помощь при выходе из школы.

4.1.3.2. Дежурный администратор:

- а) оказывает помощь при одевании и раздевании;
- б) в случае необходимости оказывает помощь при передвижении внутри здания, сопровождает по кабинетам, сопровождает до гардероба;
- в) оказывает помощь при одевании;
- г) при необходимости оказывает помощь при посещении туалета.

4.2. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «С».

4.2.1. При нахождении инвалида с кодом «С» в помещениях школы ему оказывается ситуационная помощь:

- а) при входе и выходе из здания;
- б) при перемещении внутри здания;
- в) при подъеме и спуске с лестницы;
- г) в гардеробе - при раздевании и одевании;
- д) в столовой - достает и ставит на стол необходимое блюдо;
- е) при необходимости оказывается помощь в туалете.

4.2.3. Действия персонала при оказании ситуационной помощи в соответствии с кодами категорий инвалидности.

4.2.3.1. Охранник, вахтер, дежурный администратор:

- а) по монитору системы видеонаблюдения видит посетителя с ограничением передвижения;
- б) встречает слепого инвалида на улице (на входе в здание);
- в) открывает входные двери;
- г) помогает войти в здание;
- д) берет посетителя под локоть и сопровождает до дежурного администратора, при необходимости знакомит инвалида со всеми надписями в школе;
- е) оказывает помощь при выходе из здания;
- ж) при наличии у инвалида собаки-поводыря - оказывает помощь при прогулке собаки.

4.2.3.2. Дежурный администратор:

- а) помогает при одевании и раздевании;
- б) при необходимости знакомит со всеми надписями в школе, не дублированными шрифтом брайля или голосовым информатором;
- в) сопровождает до нужного кабинета, придерживая его под локоть;
- г) оказывают помощь при ориентации в помещении.

4.3. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «Е».

4.3.1. Организационные мероприятия школы:

- а) для облегчения входа и выхода в помещениях сотрудник школы открывает и закрывает дверь, все ручки дверей в помещениях широкие;
- б) в столовой имеется специальная столовая посуда (тарелки с высокими бортиками);
- в) специальные туалетные комнаты.

4.3.2. При нахождении инвалида с кодом «Е» в помещениях школы ему оказывается ситуационную помощь при всех действиях, выполняемых руками:

- а) при входе и выходе из здания, открывании и закрывании дверей;
- б) в гардеробе - при раздевании и одевании, в раздевалке спортивного зала – помочь переодеться в спортивную форму.

4.3.3. Действия персонала при оказании ситуационной помощи в соответствии с кодами категорий инвалидности.

4.3.3.1. Охранник, вахтер, дежурный администратор:

- а) по монитору системы видеонаблюдения видит посетителя с ограничением в самообслуживании;
- б) встречает инвалида на улице (на входе в здание);
- в) открывает входные двери;
- г) помогает войти в здание;
- д) дежурного администратора;
- е) оказывает помощь при выходе из здания.

4.3.3.2. Дежурный администратор:

- а) помогает при одевании и раздевании;
- б) сопровождает до нужного кабинета.

4.4. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «М».

4.4.1. Инвалид глухой, при формальном общении нуждается в услугах сурдопереводчика. При отсутствии сурдопереводчика ситуационная помощь инвалиду оказывается во всех помещениях, где отсутствует письменная информация об услугах, предоставляемых школой.

4.4.2. При плановом посещении школы инвалиду с кодом «М» необходимо заранее обращается в администрацию школы за сопровождающим лицом.

4.4.3. При отсутствии сурдопереводчика дежурный администратор знакомит инвалида с письменной информацией о порядке оказания образовательных услуг и другой запрашиваемой инвалидом информации.

5. Ответственность и полномочия

5.1. МОУ СШ № 75 несет ответственность перед инвалидом за убытки и моральный вред, причиненные ему вследствие неоказания или ненадлежащего оказания услуги, нарушения его прав и законных интересов, в том числе разглашения его персональных данных и использования сотрудниками школы своего служебного положения в целях несоответствующих интересам инвалида.

5.2. Для обеспечения инвалидам доступа наравне с другими к объектам школы дежурному администратору необходимо оказывать ситуационную помощь в зависимости от вида и выраженности имеющегося у инвалида нарушения здоровья с учетом буквенного кода и той ситуации, в которой находится инвалид.

6.3. При оказании ситуационной помощи работники МОУ СШ № 75 обязаны соблюдать и защищать права и интересы инвалидов и обеспечивать конфиденциальность персональных данных инвалидов и сведений о содержании оказываемых им услуг.

6. Правила этикета для лиц с разными расстройствами функций организма

6.1. Правила этикета при общении с инвалидами, испытывающими трудности при передвижении:

- Помните, что инвалидная коляска — неприкосновенное пространство человека. Не облокачивайтесь на нее и не толкайте. Начать катить коляску без согласия инвалида — то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения.
- Всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее инвалидам, испытывающим трудности при передвижении, и предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь или пройти по ковру с длинным ворсом.
- Если ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям.
- Если вас попросили помочь инвалиду, передвигающемуся на коляске, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.
- Всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где запланированы мероприятия. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.
- Не надо хлопать человека, находящегося в инвалидной коляске, по спине или по плечу.
- Если возможно, расположитесь так, чтобы ваши лица были на одном уровне. Избегайте положения, при котором вашему собеседнику нужно запрокидывать голову.
- Если существуют архитектурные барьеры, предупредите о них, чтобы человек имел возможность принимать решения заранее.
- Помните, что, как правило, у людей, имеющих трудности при передвижении, нет проблем со зрением, слухом и пониманием.
- 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.

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

- Оказывая свою помощь незрячему человеку, направляйте его, не стискивая его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой.
- Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких притолах, трубах и т.п.
- Используйте, если это уместно, знакомые фразы, характеризующие цвет, расстояние, окружающую обстановку. Делитесь эмоциональным воздействием от увиденного.
- Обращайтесь с собаками-поводырями не так, как с обычными домашними животными. Не командуйте, не трогайте и не играйте с собакой-поводырем.
- Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите его об этом. Говорите обычным голосом.

- Если это важное письмо или документ, не нужно для убедительности давать его потрогать. При этом не заменяйте чтение пересказом, не пропускайте информацию, если вас об этом не попросят. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно полностью. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной законодательством.
- Всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не к его зрячему сопровождающему.
- Всегда называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих. Если вы хотите пожать руку, скажите об этом.
- Когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте его 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.
- Когда вы общаетесь с группой незрячих людей, не забываете каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь.
- Не заставляйте вашего собеседника обращаться в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его об этом.
- Вполне допустимо употреблять слово «смотреть». Для незрячего человека это означает «видеть руками», осязая.
- Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, выражений вроде «Стакан находится где-то там на столе». Старайтесь быть точными: «Стакан посередине стола».
- Если вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.
- Оказывая помощь незрячему, двигайтесь не торопясь, и при спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним. Не делайте рывков, резких движений, предупреждайте о препятствиях.

6.3. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение слуха:

- Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загромождайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.
- 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.
- 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.
- Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.
- Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, тоже не надо.

- Если вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Используйте жесты.

- Убедитесь, что вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли вас собеседник.

- 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.

- Если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться.

- 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.

- Очень часто глухие люди используют язык жестов. Если вы общаетесь через переводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.

- 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.

- Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов.

- Нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

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

- Используйте доступный язык, выражайтесь точно и по сути дела.

- Избегайте словесных штампов и образных выражений, если только вы не уверены в том, что ваш собеседник с ними знаком.

- Не говорите свысока. Не думайте, что вас не поймут.

- Информируя об услугах, которые может получить клиент, рассказывайте все «по шагам». Дайте вашему собеседнику возможность осмыслить каждый шаг после того, как вы информировали его.

- Исходите из того, что взрослый человек с задержкой в развитии имеет определённый опыт, как и любой другой взрослый человек.

- Если необходимо, используйте иллюстрации или фотографии. Будьте готовы повторить несколько раз. Не сдавайтесь, если вас с первого раза не поняли.

- 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, погоду, последние события.

- Обращайтесь непосредственно к собеседнику, а не к его сопровождающему.

- Помните, что люди с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, контракты, голосовать, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

6.5. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими психические нарушения:

Психические нарушения — не то же самое, что проблемы с задержкой в развитии. Люди с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные

расстройства или замешательство, осложняющие их жизнь. У них свой особый и изменчивый взгляд на мир.

- Не надо думать, что люди с психическими нарушениями обязательно нуждаются в дополнительной помощи и специальном обращении.

- Обращайтесь с людьми с психическими нарушениями как с личностями. Не нужно делать преждевременных выводов на основании опыта общения с другими людьми с такой же формой инвалидности.

- Не следует думать, что люди с психическими нарушениями более других склонны к насилию. Это миф. Если вы дружелюбны, они будут чувствовать себя спокойно.

- Неверно, что люди с психическими нарушениями имеют проблемы в понимании или ниже по уровню интеллекта, чем большинство людей.

- Если человек, имеющий психические нарушения, расстроен, спросите его спокойно, что вы можете сделать, чтобы помочь ему.

- Не говорите резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если у вас есть для этого основания.

6.6. Правила этикета при общении с инвалидом, испытывающим затруднения в речи:

- Не игнорируйте людей, которым трудно говорить, потому что понять их — в ваших интересах.

- Не перебивайте и не поправляйте человека, который испытывает трудности в речи. Начинайте говорить только тогда, когда убедитесь, что он уже закончил свою мысль.

- Не пытайтесь ускорить разговор. Будьте готовы к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет у вас больше времени. Если вы спешите, лучше, извинившись, договориться об общении в другое время.

- Смотрите в лицо собеседнику, поддерживайте визуальный контакт. Отдайте этой беседе все ваше внимание.

- Не думайте, что затруднения в речи — показатель низкого уровня интеллекта человека.

- Старайтесь задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

- Не притворяйтесь, если вы не поняли, что вам сказали. Не стесняйтесь переспросить. Если вам снова не удалось понять, попросите произнести слово в более медленном темпе, возможно, по буквам.

- Не забывайте, что человеку с нарушенной речью тоже нужно высказаться. Не перебивайте его и не подавляйте. Не торопите говорящего.

- Если у вас возникают проблемы в общении, спросите, не хочет ли ваш собеседник использовать другой способ — написать, напечатать.