



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«20»06.2024

№ 20

**Об обеспечении условий доступности объектов
и услуг в сфере образования для инвалидов
и лиц с ограниченными возможностями здоровья
в филиале ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме**

Во исполнении приказа Минобрнауки РФ от 09 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и в соответствии с письмом Минобрнауки от 12 февраля 2016г. № ВК 270/07 «Об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования» приказываю:

1. Назначить ответственными за организацию работы по обеспечению условий доступности для инвалидов предоставляемых услуг и объектов филиала:
 - заместителя директора филиала по административно-хозяйственной работе;
 - заведующего хозяйством филиала;
2. Заместителю директора филиала по АХР обеспечить:
 - возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них (входные группы должны быть достаточной ширины для проезда инвалидной коляски, оборудованы пандусом или подъемным устройством, со специальным ограждением и тактильными направлениями для лиц с нарушениями зрения;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории филиала в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников филиала, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
 - возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты филиала, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников филиала (для инвалида должен быть обеспечен подъезд максимально близко к входу в здание, работники организации,

которые должны оказывать помощь при посадке и высадке, должны быть проинструктированы);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельно передвижения по территории объекта (должны быть специальные направляющие, перила, знаки, указатели для самостоятельного передвижения незрячих или специальные сопровождающие, помогающие инвалиду с нарушением зрения ориентироваться в пространстве);

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта (сотрудники организации должны проинструктировать инвалида и при необходимости помочь ему в определении маршрута и в организации его входа из организации. Эти обязанности могут исполнять сотрудники охраны, которые должны быть проинструктированы);

-надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, 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-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне («надлежащее размещение» означает, что необходимая информация размещена в тех местах, где она доступна инвалиду. Например, тактильные таблички с указателями выходов, поворотов, лестниц должны быть не только в одном месте на входе, но и по всему пути передвижения инвалида);

- обеспечение доступа на объекты филиала, в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Кроме того, должно быть определено специальное помещение для размещения собаки-проводника;

- наличие при входе в объект вывески с названием организации, графиком работы организации, плана здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий (сотрудники, прошедшие инструктирование или обучение, должны быть компетентны в адаптации информации об услугах для инвалидов по слуху, зрению, с ментальными нарушениями);

-предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на системы социальной защиты или обществом глухих по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

- наличие в одном из помещений, предназначенных для проведения массовых мероприятий, индукционных петель и звукоусиливающей аппаратуры;

- адаптация официального сайта филиала для лиц с нарушением зрения, слабовидящих;

- обеспечение предоставления услуг тьютора на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида;

- предоставление бесплатно учебников и учебных пособий, иной учебной литературы, а также специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования (в соответствии со ст. 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»);

- организовать инструктирование работников филиала, в том числе вновь принятых, работающих с инвалидами или которые по роду своей деятельности могут контактировать с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности, с целью - научить работников как правильно оказывать необходимую помощь инвалидам в зависимости от характера нарушений состояния здоровья (приложение 1);

- завести журнал регистрации проведенных инструктажей.

3. Заведующей хозяйством филиала в срок до 01.08.2024 г.:

- оформить отчеты самообследования зданий по филиалу ВВГУ в г. Артеме и предоставить заместителю директора филиала по АХР.

4. Заместителю директора филиала по АХР:

4.1. подготовить управленческие решения по срокам и объемам работ, необходимых для приведения объекта и порядка предоставления на нем услуг в соответствии с требованиями законодательства РФ, в том числе: по созданию (с учетом потребности инвалида) условий доступности существующего объекта и предоставляемых услуг в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов до его реконструкции или капитального ремонта; по определению мероприятий, учитываемых в планах развития филиала, сметах его капитального и текущего ремонта, реконструкции, модернизации, в графиках переоснащения объекта и закупки нового оборудования, в целях повышения уровня его доступности и условий предоставления на нем услуг с учетом потребностей инвалидов;

- по включению в технические задания на разработку проектно-сметной документации по проектированию, строительству, оснащению приспособлениями и оборудованием вновь вводимых в эксплуатацию объектов, на которых предоставляются услуги, условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности объектов для инвалидов с 01.09.2024 года.

4.2 в срок до 10.09.2024г. разработать и утвердить план действий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов предоставляемых услуг (далее - «дорожную карту») на период до 2030 года.

5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Директор филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ»
в г. Артеме




И.Н. Стасенко

Приложение 1

Утверждаю

Директор филиала ФГБОУ ВО
«ВВГУ» в г. Артеме

 И.Н. Стасенко
20.06. 2024 г.

Инструкция

**по сопровождению инвалидов и лиц с
ограниченными возможностями здоровья в
филиале федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме)**

Артем 2024

I. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция по сопровождению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее - Инструкция) определяет правила поведения сотрудников при обслуживании инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – филиал ВВГУ в г. Артеме).

1.2. Инструкция разработана в соответствии:

- с федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (с изменениями и дополнениями);

- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.12.2015 № 1399 «Об утверждении Плана мероприятий «дорожной карты» Министерства образования и науки Российской Федерации по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования».

1.3. 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.

1.4. Лицо с ограниченными возможностями здоровья (далее - лицо с ОВЗ) - это лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психическом развитии, значительные отклонения от нормального психического и физического развития, вызванные серьезными врожденными или приобретенными дефектами и в силу этого нуждающееся в специальных условиях обучения и воспитания.

1.5. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками филиала ВВГУ в г. Артеме.

1.6. В соответствии с настоящей Инструкцией сотрудники филиала ВВГУ в г. Артеме проходят инструктаж по вопросам, связанным с сопровождением инвалидов и лиц с ОВЗ в филиале.

1.7. Для учета работы ведется журнал инструктажа сотрудников филиала ВВГУ в г. Артеме, который заполняет сотрудник структурного подразделения филиала. Журнал регистрации инструктажей должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Журнал хранится у ответственного лица в структурном подразделении.

1.8. Первичный инструктаж вновь принятых работников филиала ВВГУ в г. Артеме по обслуживанию инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляет заместитель директора филиала по административно-хозяйственной работе.

II. Сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ в филиале ВВГУ в г. Артеме

2.1. Сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ начинается с момента их прибытия на территорию филиала. Инвалиды и лица с ОВЗ прибывают в филиала различными способами, в большинстве случаев на транспорте. Однако следует подготовиться к приему и таких посетителей, которые придут в кресле-коляске, на велосипеде или пешком, а также по возможности, к приему тех, кто придет на общественном транспорте.

2.2. Вход, въезд с проезжей части на территорию филиала ВВГУ в г. Артеме должен быть четко обозначен, хорошо освещен и имел указатели направления движения до:

- парковки, в особенности специальных парковочных мест;
- места высадки;
- главного входа в здание филиала.

2.3. Все маршруты должны быть обозначены информационными указателями, в том числе звуковыми и тактильными, для того, чтобы помочь сориентироваться слепым и слабовидящим людям.

2.4. При планировании и организации пешеходных путей движения особо рекомендуется обращать внимание на следующие моменты:

-вдоль пути следования необходимо обеспечить ориентиры, помогающие найти дорогу;

-пути следования для транспорта должны четко отличаться от пешеходных дорожек (достигается путем использования материалов различной фактуры и окраски).

2.5. Ответственные сотрудники оказывают услуги по сопровождению инвалидов, лиц с ОВЗ на территории, прилегающей к зданиям филиала ВВГУ в г. Артеме, содействию им при входе в здание и выходе из него, информированию их о доступных маршрутах общественного транспорта, услуги посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием сменного кресла-коляски.

2.6. Услышав звонок вызова, сотрудник должен:

- встретить инвалида, лицо с ОВЗ перед входом в здание и оказать ему помощь при входе;

- в случае наличия у инвалида по зрению собаки-поводыря (при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный N38115), обеспечить ее допуск в здание;

- в первоочередном порядке уточнить, в какой помощи нуждается инвалид, лицо с ОВЗ, цель посещения филиала ВВГУ в г.Артеме, необходимость сопровождения, вызвать специалиста структурного подразделения, услуги которого необходимы инвалиду, лицу с ОВЗ, познакомить инвалида со специалистом, задействованным в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида друг другу;

- оказать инвалиду, лицу с ОВЗ помощь при одевании, раздевании;
- при необходимости обеспечить доступ к сменной кресло-коляске.

2.7. Специалист структурного подразделения, услуги которого необходимы инвалиду, лицу с ОВЗ, должен:

- рассказать инвалиду, лицу с ОВЗ об особенностях зданий филиала ВВГУ в г. Артеме: количестве этажей; поручней, других приспособлений и устройств для инвалидов, лиц с ОВЗ применительно к его функциональным ограничениям; расположении санитарных комнат, возможных препятствиях на пути и т.д.;

- сопровождать инвалида, лицо с ОВЗ до места оказания услуги, оказать помощь в её получении.

III. Общие правила этикета при обслуживании инвалидов и лиц с ОВЗ

3.1. При обслуживании инвалидов и лиц с ОВЗ в филиале ВВГУ в г. Артеме сотрудникам необходимо соблюдать правила этикета при общении с указанными категориями лиц в зависимости от конкретной ситуации.

3.2. При разговоре с инвалидом или лицом с ОВЗ обращаться следует непосредственно к нему, а не к сопровождающему, который присутствует при разговоре. При знакомстве с инвалидом или лицом с ОВЗ рекомендуется пожать ему руку.

3.3. При встрече со слепым или слабовидящим лицом, необходимо назвать себя и других присутствующих людей. При проведении общей беседы следует пояснять к кому в данный момент обращен разговор и называть себя.

3.4. Если инвалиду, лицу с ОВЗ предлагается помощь, рекомендуется подождать пока указанное лицо ее примет или откажется от помощи, а в случае положительного ответа спросить, что и как делать для оказания помощи.

3.5. Обращаться к инвалиду, лицу с ОВЗ рекомендуется как к взрослому человеку: по имени-отчеству и на «Вы».

3.6. При разговоре с инвалидом, лицом с ОВЗ, испытывающим трудности в общении, необходимо внимательно слушать его, быть терпеливым и ждать, когда указанное лицо самостоятельно закончит фразу.

3.7. При общении с лицом с нарушениями опорно-двигательного аппарата, пользующимся инвалидной коляской или костылями, располагаться следует на одном зрительном уровне или сразу в начале разговора сесть прямо перед ним.

3.8. Сотрудники не должны при разговоре с инвалидом, лицом с ОВЗ с гиперкинезами (патологические внезапно возникающие произвольные движения в различных группах мышц) реагировать на произвольные движения указанного лица.

3.9. При общении с лицом, имеющим нарушение слуха, необходимо привлечь внимание указанного лица движением руки. В процессе диалога с указанным лицом рекомендуется смотреть прямо в глаза, говорить максимально четко, внятно произносить окончания слов, предлоги и местоимения.

IV. Особенности взаимодействия сотрудников филиала ВВГУ в г. Артеме с различными группами инвалидов и лиц с ОВЗ

4.1. Особенности общения с инвалидами, имеющими трудности при передвижении.

При общении с указанной группой лиц сотрудникам следует уведомить о наличии в филиале ВВГУ в г. Артеме определенного специального оборудования для инвалидов и лиц с ОВЗ и возможности пользоваться им.

Запрещается прикасаться к инвалидной коляске и менять ее местоположение без согласия инвалида или лица с ОВЗ. При открытии тяжелых дверей, при передвижении по паркету или коврам с длинным ворсом рекомендуется предложить помощь инвалиду или лицу с ОВЗ, пользующемуся инвалидной коляской или костылями. Сотрудники должны помнить, что инвалидные коляски быстро набирают скорость, и неожиданные резкие повороты и толчки могут привести к потере равновесия и опрокидыванию инвалидной коляски. Если существуют архитектурные барьеры, необходимо предупредить инвалида или лицо с ОВЗ об их наличии, чтобы указанное лицо имело возможность принимать решения о траектории движения заранее.

4.2. Особенности общения с инвалидами, имеющими затруднения в речи.

Сотрудники должны говорить с данной группой лиц спокойно, терпеливо, дружелюбно и не поддаваться на возможные речевые провокации. Запрещается перебивать, поправлять данное лицо и (или) договаривать фразу за ним. Говорить следует только тогда, когда собеседник закончил формулировать свою мысль. При разговоре рекомендуется смотреть в лицо собеседнику, поддерживать визуальный контакт. В беседе стараться задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка головы, подтверждающих, что информация воспринята и осмысленна. В случае, если фраза не понятна, рекомендуется попросить собеседника повторить ее.

Сотрудники обязаны помнить, что нельзя пытаться ускорять разговор, так как лицу с нарушениями речи требуется большее количество времени для формирования высказывания. Следует быть готовым к тому, что разговор с указанным лицом займет больше времени. При возникновении проблем в устном общении необходимо предложить использовать другой способ общения (например, написать, напечатать).

4.3. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение в развитии и проблемы в общении.

В разговоре с данной группой лиц необходимо использовать доступный язык, выражаться точно и в рамках темы разговора. Избегать словесных штампов и образных выражений, если только нет точной уверенности в том, что собеседник с ними знаком. Следует исходить из того, что лицо с задержкой в развитии имеет жизненный опыт, как и любой другой взрослый человек. Необходимо помнить, что лица с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

4.4. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими.

При общении с данной группой лиц следует помнить, что нарушение зрения имеет много степеней. Полностью слепых людей всего около 10%, остальные имеют остаточное зрение, могут различать свет и тень, иногда цвет и очертания предмета. У одних - слабое периферическое зрение, у других - слабое прямое при хорошем периферическом. Данные критерии в обязательном порядке надо выяснить у собеседника или сопровождающего его лица и учитывать при общении.

При встрече с лицом, имеющим нарушение зрения, сотрудник должен поприветствовать его первым, назвав себя, а также всех присутствующих лиц. В первую очередь рекомендуется спросить лицо с нарушением зрения, нужна ли ему помощь, в какой мере, а в случае положительного ответа помочь ему. Предлагая

помощь, следует направлять лицо с нарушением зрения осторожно, не сдавливая его руку.

Сопровождая лицо с нарушениями зрения, сотрудник должен передвигаться на объекте филиала ВВГУ в г. Артеме без резких движений, не делать рывков. Если лицо с нарушением зрения отказалось от помощи в сопровождении по объекту филиала, при этом сотрудник заметил, что указанное лицо сбилось с маршрута, сотрудник обязан подойти и помочь лицу выбраться на нужный путь. Сотрудники обязаны поставить в известность лицо с нарушением зрения о наличии на объекте филиала информационных табличек, изготовленных с использованием шрифта Брайля.

Для ориентации лица с нарушением зрения на объекте филиала ВВГУ в г. Артеме необходимо кратко описать местонахождение, характеризовать расстояние до определенных предметов; своевременно предупредить о препятствиях: ступенях, низких притолах, трубах и т.п. Запрещается давать команды собакам-поводырям, трогать, играть с ними. Следует помнить, что собака-поводырь выполняет служебную функцию при лице с нарушением зрения.

Если сотрудник предлагает лицу с нарушением зрения присесть, следует направить руку данного лица на спинку стула или подлокотник. При необходимости зачитывания лицу с нарушением зрения какой-либо информации сначала следует предупредить данное лицо об этом. Читать необходимо все, воздержавшись от комментариев: название, даты, текст документа - от заголовка до конца, не пропускать редко употребляемые или международные слова. При чтении какого-либо документа лицу с нарушением зрения рекомендуется для убедительности дать ему документ в руки. Если лицо с нарушением зрения должен подписать документ, следует в обязательном порядке прочитать документ вслух данному лицу, при необходимости для полного восприятия текста повторить его. Инвалидность не освобождает лицо с нарушением зрения от ответственности, обусловленной документом.

4.5. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение слуха.

При общении с данной группой лиц следует помнить, что существует несколько типов и степеней глухоты, что влечет за собой несколько способов общения с лицами с нарушением слуха. Данные критерии в обязательном порядке надо выяснить у собеседника или сопровождающего его лица и учитывать при общении.

В процессе диалога с лицом с нарушением слуха следует смотреть прямо на него. Не затемнять лицо, не загромождать его руками, волосами или какими-то предметами. Лицо с нарушением слуха должно иметь возможность следить за выражением лица собеседника. Для привлечения внимания лица с нарушением слуха следует назвать его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.

При общении говорить следует максимально четко, артикулируя и замедляя свой темп речи, внятно произносить окончания слов, предлоги и местоимения, так как данная группа лиц испытывает значительные затруднения в восприятии отдельных звуков. В диалоге использовать простые фразы и избегать несущественных слов, при необходимости перефразировать сообщение с использованием более простых синонимов, если собеседник не понял информацию. Если сотрудник сообщает информацию, которая включает в себя сложный термин,

рекомендуется для восприятия лицом с нарушением слуха написать ее или донести любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята.

При работе с данной группой лиц возможно использовать язык жестов, выражение лица и телодвижения для пояснения смысла сказанного. Если общение происходит через сурдопереводчика, необходимо помнить, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику. Сотрудники обязаны поставить в известность лицо с нарушением слуха о наличии на объекте филиала ВВГУ в г. Артеме специализированной аппаратуры и познакомить их с правилами пользования.

V. Заключительные положения.

5.1. В случаях неоговоренных в настоящем Положении необходимо руководствоваться действующим законодательством.

5.2. Настоящее Положение действует до утверждения нового и вступает в силу с даты утверждения распоряжения директора филиала ВВГУ в г. Артеме.