Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 06.09.2024 14:44:25
Уникальный программный ключ:
254679086553d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНА
директором Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
_____ Р.А. Тюлегенова
«12» мая 2021 г.

ИНСТРУКЦИЯ

ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОКАЗАНИЕ СИТУАЦИОННОЙ ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ И СОПРОВОЖДЕНИИ В УЧЕБНЫХ КОРПУСАХ И ОБЩЕЖИТИИ В КОСТАНАЙСКОМ ФИЛИАЛЕ ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

И 06 - 2021

Костанай 2021

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА И ВНЕСЕНА – Альжановой З.А., начальником отдела оценки качества образования.

2 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «12» мая 2021 г. №29/04-07

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

4 ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ 2021

Настоящая Инструкция не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая Инструкция определяет правила поведения ответственных за оказание ситуационной помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам при предоставлении им образовательных услуг и сопровождении в учебных корпусах и общежитии в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).

1.2 Настоящая Инструкция разработана в целях реализации прав обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов на получение высшего образования и социальной адаптации в условиях Филиала путем обеспечения доступа обучающихся с ОВЗ и инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая Инструкция разработана с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

– Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– приказ Минобрнауки России 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»;

– приказ Минобрнауки России от 02 декабря 2015 г. №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»;

– методические рекомендации Минобрнауки России от 08 апреля 2014 г. № АК-44/05вн «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса»;

– методические рекомендации Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № АК-1782/05 «Об организации приема инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательные организации высшего образования»;

– Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2018 г. №1251, Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 23 июня 2016 г. № 26, локальные нормативные акты университета и филиала.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящей Инструкции:

Запрещается несанкционированное копирование документа

Инклюзивное образование	обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.
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, имеющие 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.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья.

5 ОБЩИЕ ПРАВИЛА ЭТИКЕТА ПРИ ОБЩЕНИИ ОБУЧАЮЩИМИ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

5.1 Для обеспечения доступа инвалидов и лиц с ОВЗ к услугам Филиала и объектам, на которых они предоставляются, ответственным лицам необходимо соблюдать следующие общие правила этикета при общении с указанными категориями лиц в зависимости от конкретной ситуации:

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.1.3 Если инвалиду или 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.

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

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

5.1.6 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.

Запрещается несанкционированное копирование документа

5.1.7 Ответственные лица не должны при разговоре с инвалидом или лицом с ОВЗ с гиперкинезами (патологические внезапно возникающие непроизвольные движения в различных группах мышц) реагировать на непроизвольные движения указанного лица.
5.1.8 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.
5.1.9 Рекомендуется заранее показать инвалиду или лицу с ОВЗ, где находится санузел для данной категории лиц, что поможет ему быстрее адаптироваться на объекте Филиала.

6 ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РАЗЛИЧНЫМИ ГРУППАМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

6.1 Лица, испытывающие трудности при передвижении.
6.1.1 При общении с указанной группой лиц следует уведомить о наличии на объектах Филиала определенного специального оборудования для инвалидов и лиц с ОВЗ и возможности пользоваться им.
6.1.2 Ответственные лица обязаны лично убедиться в доступности мест, где запланированы мероприятия с участием инвалидов и (или) лиц с ОВЗ, заранее выяснить о проблемах или барьерах и возможности их устранения.
6.1.3 Запрещается прикасаться к инвалидной коляске и менять ее местоположение без согласия инвалида или лица с ОВЗ.
6.1.4 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.
6.1.5 Ответственные лица должны помнить, что инвалидные коляски быстро набирают скорость, и неожиданные резкие повороты и толчки могут привести к потере равновесия и опрокидыванию инвалидной коляски.
6.1.6 При наличии архитектурных барьеров, необходимо предупредить инвалида или лицо с ОВЗ об их наличии, чтобы указанное лицо имело возможность принимать решения о траектории движения заранее.
7.2 Лица, испытывающие затруднения в речи.
7.2.1 Ответственные лица должны говорить с данной группой лиц спокойно, терпеливо, дружелюбно и не поддаваться на возможные речевые провокации.
7.2.2 Запрещается перебивать, поправлять данное лицо и (или) договаривать фразу за ним. Говорить следует только тогда, когда собеседник закончил формулировать свою мысль.
7.2.3 При разговоре рекомендуется смотреть в лицо собеседнику, поддерживать визуальный контакт.
7.2.4 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.
7.2.5 Следует 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.
7.2.6 При возникновении проблем в устном общении необходимо предложить использовать другой способ общения (например, написать, напечатать).

Запрещается несанкционированное копирование документа

7.3 Лица с задержкой в развитии и проблемами общения.

7.3.1 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.

7.3.2 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.

7.4 Лица, имеющие нарушение зрения.

7.4.1 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.

7.4.2 При встрече с лицом, имеющим нарушение зрения, ответственное лицо должно поприветствовать его первым, назвав себя, а также всех присутствующих лиц.

7.4.3 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.

7.4.4 Сопровождая лицо с нарушениями зрения, ответственное лицо должно передвигаться на объекте Филиала без резких движений, не делать рывков.

7.4.5 Если лицо с нарушением зрения отказалось от помощи в сопровождении по объекту Филиала, при этом ответственное лицо заметило, что указанное лицо сбилось с маршрута, сотрудник обязан подойти и помочь лицу выбраться на нужный путь.

7.4.6 Ответственные лица обязаны поставить в известность лицо с нарушением зрение о наличии на объекте Филиала информационных табличек, изготовленных с использованием шрифта Брайля.

7.4.7 Для ориентации лица с нарушением зрения на объекте Филиала необходимо кратко описать местонахождение, характеризовать расстояние до определенных предметов; своевременно предупредить о препятствиях: ступенях, низких притолоках, трубах и т.п.

7.4.8 Запрещается давать команды собакам-поводырям, трогать, играть с ними.

7.4.9 Следует помнить, что собака-поводырь выполняет служебную функцию при лице с нарушением зрения.

7.4.10 Если ответственное лицо предлагает лицу с нарушением зрения присесть, следует направить руку данного лица на спинку стула или подлокотник.

7.4.11 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.

7.4.12 При чтении какого-либо документа лицу с нарушением зрения рекомендуется для убедительности дать ему документ в руки.

7.4.13 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.

7.5 Лица, имеющие нарушение слуха.

Запрещается несанкционированное копирование документа

7.5.1 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.
7.5.2 В процессе диалога с лицом с нарушением слуха следует смотреть прямо на него. Не затемнять лицо, не загораживать его руками, волосами или какими-то предметами. Лицо с нарушением слуха должно иметь возможность следить за выражением лица собеседника.
7.5.3 Для привлечения внимания лица с нарушением слуха следует назвать его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.
7.5.4 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.
7.5.5 Если ответственное лицо 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.
7.5.6 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.
7.5.7 Ответственные лица обязаны поставить в известность лицо с нарушением слуха о наличии на объекте Филиала специализированной аппаратуры и познакомить их с правилами пользования ею.

8 ИЗМЕНЕНИЯ

8.1 Инструкция вступает в силу с момента введения её в действие приказом директора Филиала.
8.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.
8.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие приказом директора.

9 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

9.1 Проект инструкции согласовывается с:
- заместителем директора по учебной работе;
- юрисконсультом;
- начальником отдела по работе со студентами;
- фельдшер.

9.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров инструкции должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.
9.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра инструкции несет начальник отдела оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Заместитель директора по учебной работе	Нализко Н.А.		
Юрисконсульт	Шакун В.М.		
Начальник отдела по работе со студентами	Жиляева В.В.		
Фельдшер	Слипченко И.Ю.		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение В
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	Ф.И.О. осуществляющего внесение изменений	Подпись лица вносившего изменения
		измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение Г
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа