




Приложение №1  
к приказу № \_\_2\_\_ от 9 января 2025г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 6»  
624090 Свердловская область, городской округ Верхняя Пышма, улица Феофанова 2 «А»  
УРАЛЬСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург  
БИК 016577551 р/с 03234643657320006200 к/с 40102810645370000054  
Тел/ факс 8 343 68 4-72-41  
[dc6zr@yandex.ru](mailto:dc6zr@yandex.ru) сайт: [6vp.tvoyasadik.ru](http://6vp.tvoyasadik.ru)

СОГЛАСОВАНО Председатель ПК  / Королёва К.К. От 09 января 2025 г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МАДОУ «Детский сад №6»  Коренькова А.А. Приказ №  от 09.01.2025 г.
---	---



## ИНСТРУКЦИЯ «Оказание необходимой помощи детям-инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в ДОУ»

### 1 Общие положения

- 1.1. Настоящая инструкция разработана для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «детский сад № 6» (далее - ДОУ) в целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» Правительство РФ, органы исполнительной власти субъектов РФ согласно ч.1 ст.15.
- 1.2. 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). Маломобильные граждане (МГ) — это люди испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве (люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди старших возрастов, люди с детскими колясками и т.п.).
- 1.3. Настоящая Инструкция разработана в целях:
- 1.3.1. Недопустимости дискриминации в ДОУ по признаку инвалидности, то есть любое различие, исключение или ограничение по причине инвалидности, целью либо результатом которых является умаление или отрицание признания, реализации или осуществления наравне с другими всех гарантированных в Российской Федерации прав и свобод человека и гражданина в политической, экономической, социальной, культурной, гражданской или любой иной области.
- 1.3.2. Реализации прав воспитанника с ограниченными возможностями здоровья на получение образования и воспитания и социальной адаптации в условиях ДОУ.
- 1.4. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками ДОУ.
- 1.5. В соответствии с настоящей Инструкцией сотрудники проходят инструктаж и обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ объектов и услуг ДОУ, в том числе с участием персонала (с оказанием помощи на объектах в преодолении барьеров и сопровождении инвалида или лица с ОВЗ).
- 1.6. Инструктаж и обучение сотрудников проводится ответственным лицом из числа членов комиссии назначенным руководителем ДОУ

1.7. Для учета работы по инструктажу и обучению сотрудников по вопросам доступности объектов и услуг ДОО ведётся «Журнал учета проведения инструктажа сотрудников по вопросам доступности» (далее – Журнал).

1.8. Допуск к работе вновь принятых работников ДОО осуществляется после прохождения инструктажа и обучения по вопросам доступности объектов и услуг ДОО.

1.9. Сопровождение инвалидов на приёме в учреждении

Для обеспечения доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются, работнику, непосредственно осуществляющему помощь инвалидам по сопровождению в помещениях и на прилегающей территории ДОО, при приёме инвалида в учреждении необходимо:

\* Рассказать инвалиду об архитектурных особенностях здания учреждения: - количество этажей; - основные помещения и места их расположения в здании, в каком кабинете к кому обратиться по вопросам, которые могут возникнуть в ходе предоставления услуги; - расположение комнат гигиены и санузлов.

\* Рассказать, учитывая степень социальных ограничений, об особенностях организации доступной среды в учреждении: наличии пандусов, мнемосхем, тактильных дорожек, тактильных метках и т.д. Особое внимание обратить на знаки, предупреждающие об опасности: звуковые сигналы тревоги, световые табло, наиболее быстрым и безопасным способом выхода из здания.

\* Провести экскурсию по учреждению, обратив внимание на расположение санитарных комнат, лестниц, мест для отдыха и т.д. При необходимости обратить внимание на механизмы открывания-закрывания дверей, санитарных приборов.

\* Познакомить инвалида со всеми специалистами, лично, представив по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида друг другу. Информировать, к кому он должен обратиться во всех случаях возникающих затруднений.

\* При завершении приёма в учреждении уточнить, остались у него ли какие-либо вопросы или особые пожелания.

## **2. Общие правила этикета при общении с детьми-инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

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

2.1.1. 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, расположить к себе.

2.1.2. 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.

2.1.3. 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.

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

2.1.5. 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.

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

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

2.1.8. 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.

2.1.9. Рекомендуется заранее показать ребёнку – инвалиду, инвалиду или лицу с ОВЗ, где находится санузел для данной категории лиц или санитарное кресло, что поможет ему быстрее адаптироваться на объекте ДОУ.

### **3. Особенности взаимодействия с различными группами инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

3.1. Лица, испытывающие трудности при передвижении. При общении с указанной группой лиц следует уведомить о наличии на объектах ДОУ определенного специального оборудования для инвалидов и лиц с ОВЗ (например, подъёмник для передвижения по лестнице вниз и вверх на коляске) и возможности пользоваться им. Сотрудники обязаны встретить, вежливо объяснить где находится нужный объект инвалиду, убедиться в доступности прохода куда следует передвигаться. 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 ходунками. Сотрудники должны помнить, что инвалидные коляски быстро набирают скорость, и неожиданные резкие повороты и толчки могут привести к потере равновесия и опрокидыванию инвалидной коляски.

3.2. Лица, испытывающие 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: взрослому, посетившему ДОУ – написать, напечатать; ребёнку – показать жестами.

3.3. Лица с задержкой в развитии и проблемами общения. 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.

3.4. Лица, имеющие нарушение зрения. 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, куда он следует, нужна ли ему помощь, в какой мере, а в случае положительного ответа помочь ему. Предлагая помощь, следует направлять лицо с нарушением зрения осторожно, не сдвигая его руку. Сопровождая лицо с нарушениями зрения, сотрудник должен передвигаться на объекте ДОУ без резких движений, не делать рывков. Если лицо с нарушением зрения отказалось от помощи в сопровождении по объекту ДОУ, 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 ДОО информационных табличек, изготовленных с использованием шрифта Брайля. Для ориентации лица с нарушением зрения на объекте ДОО необходимо кратко описать местонахождение, характеризовать расстояние до определенных предметов; своевременно предупредить о препятствиях: ступенях, низких прилоках, 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.

### 3.5. Лица, имеющие 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.

**Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.**

Дата инструктажа	ФИО инструктируемого	Год рождения	Вид инструктажа (первичный/повторный)	Причина внепланового инструктажа	Ф.И.О. должность инструктирующего	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего
------------------	----------------------	--------------	---------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------	--------------------------

**Журнал регистрации обращения  
граждан**

**МАДОУ «Детский сад № 6»**

**Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**









ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402836

Владелец Коренькова Анна Александровна

Действителен с 20.01.2025 по 20.01.2026