

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №12  
Курортного района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

решением Общего собрания  
работников ГБДОУ детский сад №12  
Курортного района СПб  
протокол от 02.11.2020 № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГБДОУ детский сад № 12  
Курортного района СПб  
от 02.11.2020 № 21/20-О



Ведущий

М.И. Васильева

**Инструкция**

**по оказанию ситуационной помощи инвалидам различных категорий в  
ГБДОУ детский сад №12 Курортного района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

Для реализации ситуационной помощи каждой группе инвалидов нормативно установлен код (буквенный).

*Основные категории инвалидов, нуждающихся в ситуационной помощи:*

**Код В** - инвалид передвигается в коляске (при передвижении нуждается в помощи сотрудников ГБДОУ);

**Код С** - инвалид слабовидящий, ограничен в ориентации (нуждается в помощи сотрудников ГБДОУ);

**Код М** – слабослышащий (при формальных взаимоотношениях помощи переписки на бумажном носителе либо сурдопереводчика).

Для обеспечения инвалидам доступа наравне с другими к социально значимым объектам детского сада необходимо оказывать ситуационную помощь в зависимости от вида и выраженности имеющегося у инвалида нарушения здоровья. Ситуационная помощь в детском саду оказывается с учетом той ситуации, в которой находится инвалид.

**2. Действия сотрудников при оказании ситуационной помощи  
соответствии с кодами категорий инвалидности**

При посещении инвалидом детского сада сотрудник сопровождает его при входе и выходе из детского сада, при необходимости помогает при посещении туалета.

**2.1. Ситуационная помощь инвалиду с кодом В**

### **Работник ДОУ:**

- видит инвалида с ограниченными передвижениями (на коляске, костылях);
- выход на улицу, открывает входные двери и поясняет, что входы и помещения не приспособлены для этой категории (инвалидов, передвигающихся в коляске).
- выясняет, по какому вопросу инвалид пришел в детский сад;
- поясняет, что всю информацию можно узнать от сотрудника ДОУ или на сайте, по телефону, или в Отделе образования Центрального района СПб;
- сообщает администрации о посещении инвалидом детского сада; – сопровождает инвалида на костылях к администрации ДОУ.

### **Представитель администрации ДОУ:**

- при необходимости знакомит с содержанием информации по интересующим вопросам;
- обеспечивает высокую культуру обслуживания;
- при необходимости оказывает помощь при посещении туалета (инвалиду на костылях);
- оказывает помощь при выходе из здания (инвалиду на костылях);
- информирует (инвалида на костылях) о безопасном движении пути эвакуации, в случае чрезвычайной ситуации.

### ***2.2 . Ситуационная помощь инвалиду с кодом***

#### **С Работник ДОУ:**

- видит слабовидящего инвалида;
- встречает слабовидящего инвалида на улице (на входе в здание); – открывает входные двери; – оказывает помощь при входе в здание;
- выясняет, по какому вопросу инвалид пришел в детский сад;
- сообщает администрации о посещении инвалидом детского сада; – при необходимости оказывает помощь при посещении туалета; – оказывает помощь при входе из здания.

#### **Представитель администрации ДОУ:**

- инвалид берет под локоть представителя администрации в его сопровождении передвигаются по коридору до кабинета по месту назначения;
- при необходимости знакомит с содержанием информации по интересующим вопросам на стендах;
- по окончании посещения сопровождает инвалида до выхода; – обеспечивает высокую культуру обслуживания;
- информирует о безопасном движении пути эвакуации, в случае чрезвычайной ситуации.

### ***2.3 .Ситуационная помощь инвалиду с кодом М***

При посещении детского сада слабослышащий инвалид обращается к сотрудникам с сурдопереводчиком или при помощи переписки на бумажном носителе. Во время пребывания сурдопереводчик сопровождает инвалида по заданию. Знакомит с письменной информацией на стендах по интересующим вопросам работы детского сада.

При отсутствии сурдопереводчика, сотрудник детского сада знакомит с содержанием информации по интересующим вопросам при помощи переписки на бумажном носителе.

Для этого работник ДОУ должен иметь блокнот и ручку для переписки со слабослышащим инвалидом.

#### **Работник ДОУ:**

- выясняет при помощи переписки на бумажном носителе, по какому вопросу инвалид посетил детский сад;
- сообщает администрации о посещении инвалидом детского сада; — при необходимости оказывает помощь при посещении туалета.

#### **Представитель администрации ДОУ:**

- сопровождает по коридору до кабинета по месту назначения;
- оказывает высокую культуру обслуживания;
- по окончании посещения сопровождает при передвижении до выхода;
- информирует о безопасном движении пути эвакуации, в случае чрезвычайной ситуации.

### **3. Ответственность**

Сотрудники детского сада несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящей инструкции;