

СОГЛАСОВАНО

Председатель ООПО
ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ»

Майорова Л.В.

« 22 г



УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора РГУФКСМиТ

Сеиранов С.Г.

2022 г.



**ИНСТРУКЦИЯ
ПО РАБОТЕ С ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

И - РИ - 2022

Москва 2022

СОГЛАСОВАНО
Председатель ОППО
ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ»
_____ Майорова Л.В.
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.ректора РГУФКСМиТ
_____ Сейранов С.Г.
«__» _____ 2022 г.

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО РАБОТЕ С ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

И - РИ - 2022

Москва 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция по работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья разработана с целью обеспечения доступности объектов и услуг Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛШФК)» Министерства спорта Российской Федерации (далее Инструкция) в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Постановлением Правительства РФ «О государственной программе Российской Федерации "Доступная среда" на 2011-2020 годы» от 01.12.2015г. №1297, Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации 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», Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № АК-1782/05 «Об организации приема инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательные организации высшего образования», иными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, а также локальными актами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛШФК)» Министерства спорта Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Настоящая Инструкция разработана в целях:

– недопустимости дискриминации в Университете 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;

– реализации прав обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на получение высшего образования и социальной адаптации в условиях Университета;

– реализации прав обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на получение квалифицированной медицинской помощи в структурном клиническом подразделении Университета.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ ПЕРСОНАЛА

2.1. Данная Инструкция устанавливает следующие требования к уровню подготовленности персонала:

– знание понятия «доступная среда для инвалидов» и основных требований доступности объектов и услуг для маломобильных граждан; основных видов архитектурных, информационных и ситуационных барьеров, препятствующих получению услуг инвалидами наравне с другими лицами, а также возможных способов их устранения в зависимости от категории инвалидности;

– осведомленность о перечне предоставляемых услуг в организации; формах и порядке предоставления услуг;

– информированность о специальном (вспомогательном) оборудовании и приспособлениях для инвалидов, имеющихся в распоряжении учреждения, наличии доступа к ним, порядке их эксплуатации (включая требования безопасности);

– ознакомление с порядком эвакуации граждан на объекте, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

3. СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ПОСЕТИТЕЛЕЙ) ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ (ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ)

3.1. Инвалидам оказывается необходимая помощь при входе в здание (выходе из здания), сдаче верхней одежды в гардероб.

3.2. В случае, если посетитель из числа инвалидов (лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ); маломобильных групп населения (далее – МГН)) заранее сообщает о своем визите сотруднику РГУФКСМиТ (далее – сотрудник), то сотрудник уточняет следующую информацию:

- 1) дата и время посещения;
- 2) необходимость в получении услуги на объекте;
- 3) потребность в особых условиях сопровождения на время получения услуги (применение лестничного подъемника, применение сменного кресла-коляски и т.д.).

Полученную информацию сотрудник сообщает в Бюро пропусков Службы обеспечения порядка и в соответствии с положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в день визита осуществляется заказ разового электронного пропуска на посетителя.

3.3. Сотрудник встречает посетителя из числа инвалидов (лиц с ОВЗ или МГН), сопровождает его до места получения услуги (при необходимости) и по окончании предоставления услуги сотрудник, заказавший пропуск,

обеспечивает сопровождение посетителя к выходу, уточняет необходимость в помощи по ориентации на территории и выхода с территории РГУФКСМиТ.

3.4. При поступлении сигнала на монитор сотрудник Службы обеспечения порядка Университета должен:

1) дойти до кнопки вызова при входе/выходе из Главного корпуса РГУФКСМиТ;

2) сопроводить инвалида (лица с ОВЗ, МГН) в фойе до места ожидания перед вахтой, уточнить цель визита;

3) связаться с соответствующим должностным лицом Университета (сотрудником кафедры), ответственным за встречу лица с инвалидностью (ОВЗ или МГН) и передать ему информацию о визите.

Дальнейшее сопровождение до места получения услуги выполняет ответственный сотрудник в соответствии с целью визита инвалида (лица с ОВЗ, МГН).

3.5. Сотрудник, ответственный за встречу и сопровождение по территории и корпусам Университета до места получения услуги инвалидами (лица с ОВЗ, МГН) должен:

1) предоставить кресло-коляску (при необходимости);

2) помочь раздеться и одеться в гардеробе (при необходимости);

3) оказать содействие при передвижении до места предоставления услуги, с использованием специального оборудования для инвалидов и лиц с ОВЗ (при необходимости);

4) сопроводить по территории и корпусам Университета до места получения услуги и обратно до выхода из корпуса инвалида (лица с ОВЗ, МГН);

5) уточнить необходимость в ориентировании на территории и выхода с территории РГУФКСМиТ и оказать соответствующую помощь (при необходимости).

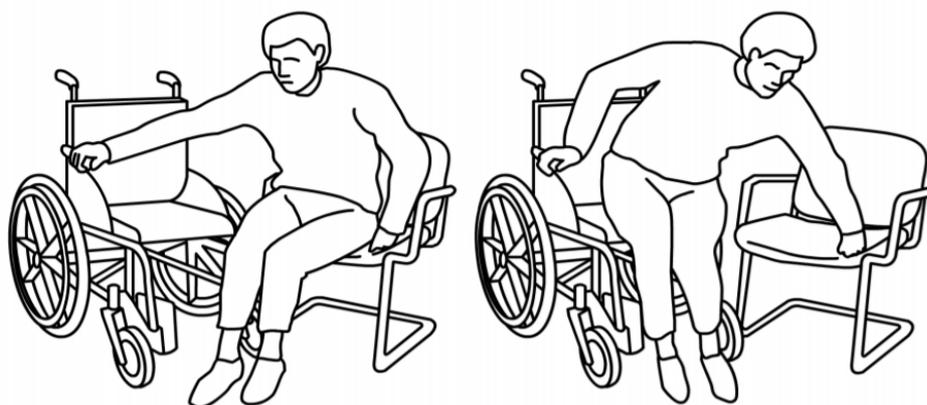
3.6. По просьбе инвалида по зрению обеспечить допуск в здание собаки-проводника.

3.7. Эксплуатация кресла-коляски.

Перед эксплуатацией кресла-коляски следует соблюдать следующие правила: перед посадкой в кресло, ведущие (большие) колёса должны быть поставлены на тормоз; при посадке в кресло категорически запрещается вставлять на площадки для ног, которые перед посадкой должны быть приведены в вертикальное положение.

Для пересадки в коляску или из коляски:

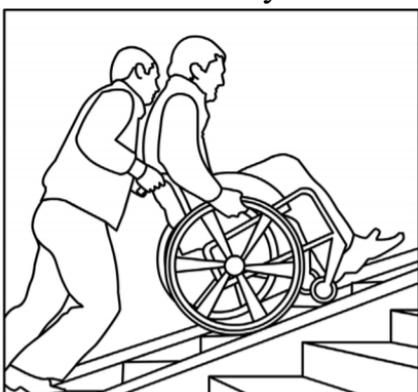
– расположите коляску как показано на рисунке;



- поставьте коляску на стояночные тормоза;
- расположите передние колеса параллельно друг к другу
- снимите подлокотники, если коляска оснащена съемными подлокотниками

– откиньте подножки или расположите платформы для ног на подножках в вертикальном положении;

– ни в коем случае не становитесь на платформу для ног на подножках.



Для преодоления препятствий сопровождающее лицо должно (см. рисунок):

- встать за спинкой коляски;
- приблизить передние колеса к препятствию (ступеньке или тротуару) и наклоните коляску на себя;
- поставить передние колеса на препятствие и пройти вперед до касания приводных колес с препятствием;
- слегка приподнять коляску и поставить

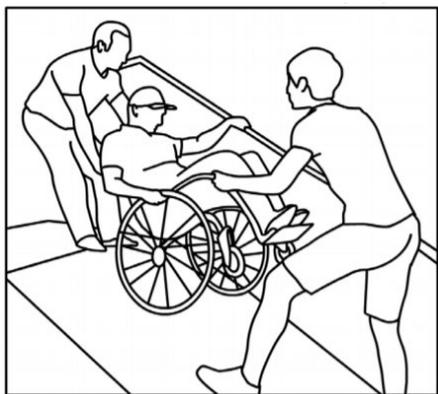
задние колеса на препятствие.

Для спуска коляски с препятствия сопровождающее лицо должно (см. рисунок):

- убедиться, что ручки для сопровождающих на коляске не проворачиваются;
- встать за спинкой коляски;
- развернуть коляску и подвезти её приводными колесами (спинкой) к препятствию;
- придерживать коляску, аккуратно опустить приводные колеса с препятствия;
- удерживая равновесие, наклонить коляску на себя и приподнять передние колеса;
- сделать шаг назад и развернуть коляску вокруг своей оси, удерживая равновесие на приводных (задних) колесах.

Для преодоления лестничных пролетов сопровождающее лицо должно (см. рисунок):

- прибегнуть к помощи двух более сопровождающих лиц;



- убедиться, что ручки для сопровождающих на коляске не проворачиваются и крепко зафиксированы;
- следует держаться только за несъемные части на раме коляски;
- убедиться, что находящийся в коляске человек удобно сидит, а ноги и руки не мешают преодолению препятствия;
- при преодолении лестничных проемов следует приблизить коляску к краю препятствия

приводными колесами (спинкой);

– сопровождающему лицу, который держится за ручки, следует наклонить коляску на себя;

– второму сопровождающему лицу следует взяться за несъемную часть на передней части коляски и поднять её на одну ступеньку.

3.8. Эксплуатация лестничного подъемника.

Лестничным подъемником можно управлять только в закрытой обуви.

Транспортируемый должен сохранять прямое положение, голова и плечи должны быть прислонены к спинке коляски. Пассажир ни при каких обстоятельствах не должен держать на руках грузы или прочие предметы.

Сопровождающий всегда должен находиться позади подъемного устройства над креслом-коляской: нельзя использовать лестничный подъемник, находясь в противоположном направлении (ниже коляски).

При наличии неотвратимой опасности или риска, нажмите на кнопку «АВАРИЙНАЯ ОСТАНОВКА»: подъемное устройство заблокируется. Обратитесь за помощью.

После первых ступеней, или когда основание больше не касается пола, проверьте индикатор уклона. Если уровень находится в зеленой зоне, то уклон лестницы менее 35° . В таком случае можно совершать движение по лестнице с коляской и пассажиром.

Если уровень находится в критической зоне, то есть между красной и зеленой зонами, то наклон лестницы предельный и составляет 35° . Можно выполнять движение с коляской и пассажиром с крайней осторожностью, всегда контролируя индикатор уклона.

Пример: a (высота ступени) = 18 см; b (минимальная глубина ступени) = $18 \times 1,43 = 26$ см. Следовательно: b не должно быть менее 26 см. Если b меньше, то эксплуатировать лестничный подъемник необходимо с предельной осторожностью.

Соединение коляски с лестничным подъемником.



Во время фазы соединения стойки рулевого управления, убедитесь, что никакие посторонние предметы или руки пассажира не выходят за границы кресла-коляски.

Движение назад (вверх).

Перед началом движения необходимо убедиться, что ремни безопасности хорошо застегнуты и что никакие посторонние предметы, одежда, ремни, шарфы или др. не могут помешать движению лестничного подъемника.

Вставьте ключ. Убедитесь, что кнопка «СТОП» разблокирована (не нажата). Крепко возьмитесь за ручки стойки управления и нажмите на кнопку «НАЗАД» для подъема по лестнице.



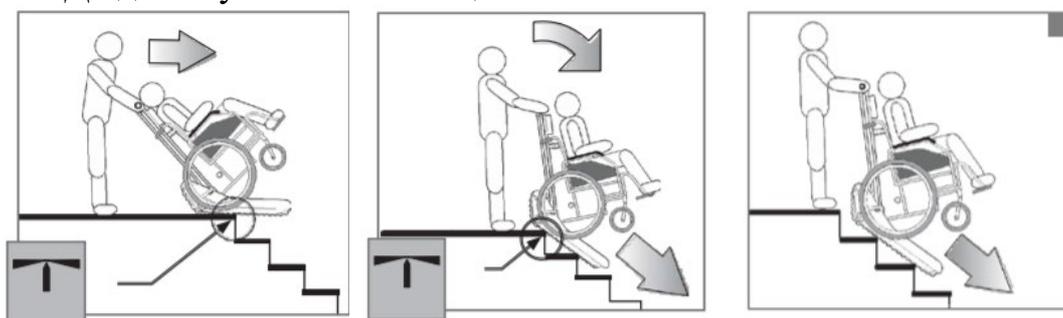
Движение вперед (вниз).

Перед началом движения необходимо убедиться, что ремни безопасности хорошо застегнуты и что никакие посторонние предметы, одежда, ремни, шарфы или др. не могут помешать движению лестничного подъемника.

Расположите лестничный подъемник около лестницы (под углом 90 градусов к краю ступени), начните движение вниз и остановите подъемник, когда точка равновесия достигнет края первой верхней ступени.

Крепко возьмитесь за руль и осторожно наклоните его вперед до тех пор, пока лестничный подъемник не окажется в положении готовности к спуску и гусеницы не разместятся на ступенях

Вставьте ключ. Убедитесь, что кнопка «СТОП» разблокирована (не нажата). Крепко возьмитесь за ручки стойки управления и нажмите на кнопку «ВПЕРЕД» для спуска по лестнице.



Для обеспечения максимальной устойчивости, нужно, если возможно, остановить подъемное устройство, когда передняя часть гусеницы опирается на край ступени.

Отсоединение коляски от лестничного подъемника.

Выключите устройство, вытащив ключ. Поднимите рычаг «L». Прочно возьмитесь за ручку и поднимите рычаг «S» для разблокировки руля. Поднимите

стойку рулевого управления до вертикальной позиции; колеса коляски должны касаться пола. Отстегните ремень безопасности.

Перед каждым использованием лестничного подъемника важно проверять работу электрических устройств безопасности: аварийной кнопки; рычага безопасности.

Проверьте, что все устройства безопасности блокируют или препятствуют движению лестничного подъемника: нажатая кнопка аварийной остановки (с опущенным рычагом «L»); поднятый рычаг «L» (с разблокированной кнопкой «E»).

3.9. Эксплуатация подъемника для бассейна.

Подъемником можно управлять только в закрытой обуви.

Осторожно используйте устройство при перепадах высот. В идеале устройство следует использовать только на ровной поверхности.

Транспортируемый должен сохранять прямое положение, голова и плечи должны быть прислонены к спинке сиденья подъемника. Пассажир ни при каких обстоятельствах не должен держать на руках грузы или прочие предметы.

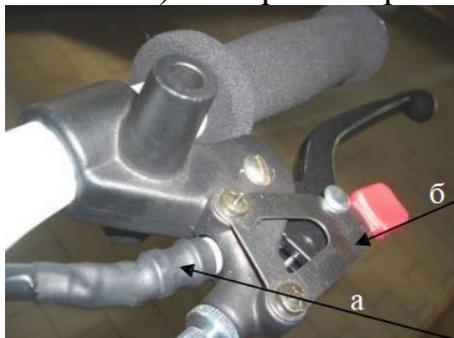
Сопровождающий всегда должен находиться позади подъемного устройства.

При наличии неотвратимой опасности или риска, нажмите на кнопку «АВАРИЙНАЯ ОСТАНОВКА»: подъемное устройство заблокируется. Обратитесь за помощью.

Пересаживание лица с инвалидностью с подъемника / на подъемник, при необходимости, осуществляется с помощью сопровождающего. Если пользователь находится в инвалидном кресле, убедитесь, что кресло находится в положении тормоза, прежде чем пересаживаться на него

Перед повторным запуском убедитесь, что установка находится в режиме ожидания.

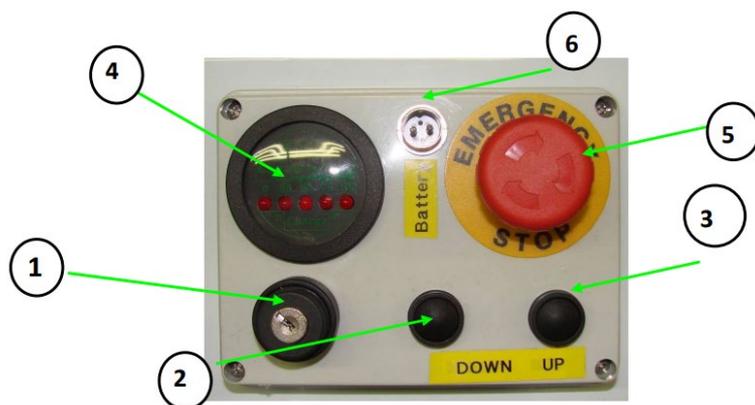
Если спина транспортируемого недостаточно прижимается к спинке подъемника – необходимо дополнительно использовать страховочные ремни (в комплекте). Во время пересаживания допускается опора на поручни.



Важно: масса тела транспортируемого должна быть не более 110 кг.

Подъемник имеет (а) микропереключатель, позволяющий выполнять операции подъема / опускания из воды. Устройство включения находится рядом с рычагом (б) ручного тормоза (рисунок).

Панель управления подъемника для бассейна.



Примечание: 1– стартер с ключом; 2 – кнопка опускания; 3 – кнопка подъема; 4 – индикатор заряда батареи; 5 – аварийная кнопка; 6 – разъем для зарядного устройства.

Проверка исправности подъемника для бассейна:

1. Запустите устройство, повернув ключ по часовой стрелке, ключ стартера и светодиодные индикаторы уровня заряда батареи загорятся;

2. Кнопка опускания расположена в центре панели управления. Она имеет резиновый экран, чтобы предотвратить его от неожиданных толчков. См. ярлык «ВНИЗ», чтобы найти его. Нажмите кнопку вниз и держите, нажимайте до тех пор, пока подъемник не опустится в требуемое положение. Операция остановится, когда вы отпустите кнопку.

3. Кнопка подъема находится на правой стороне панели управления и имеет резиновый экран для предотвращения это от неожиданных толчков. См. метку «вверх», чтобы найти его. Нажмите кнопку «ВВЕРХ» и продолжайте нажимать до тех пор, пока подъемник не поднимется в требуемое положение. Операция остановится, когда вы отпустите кнопку.

4. Индикатор находится в левой части панели управления. Оснащен пятью красными светодиодными индикаторами для уровня заряда от 0% до 100%.

5. Аварийная кнопка находится на правой верхней стороне панели красного цвета на желтом круге основания с надписью: «АВАРИЙНАЯ ОСТАНОВКА». Если кнопка нажата, поверните по часовой стрелке, чтобы разблокировать её.

6. Используйте зарядное устройство для зарядки аккумулятора не менее 10 часов не реже одного раза в неделю.

Важно: проверяйте предохранительные устройства каждый раз, когда запускаете подъемник.

Подъемник перемещается к бассейну и обратно в ручном режиме. Оператор должен держаться за рукоятки агрегата, чтобы управлять им и толкать его в нужном направлении.

Алгоритм действий для погружения человека в бассейн:

1. Установите устройство на край бассейна, обращая внимание на то, чтобы передние колеса не выходили за его край. Убедитесь, что опорные ножки из нержавеющей стали плотно прилегают к краю бассейна.

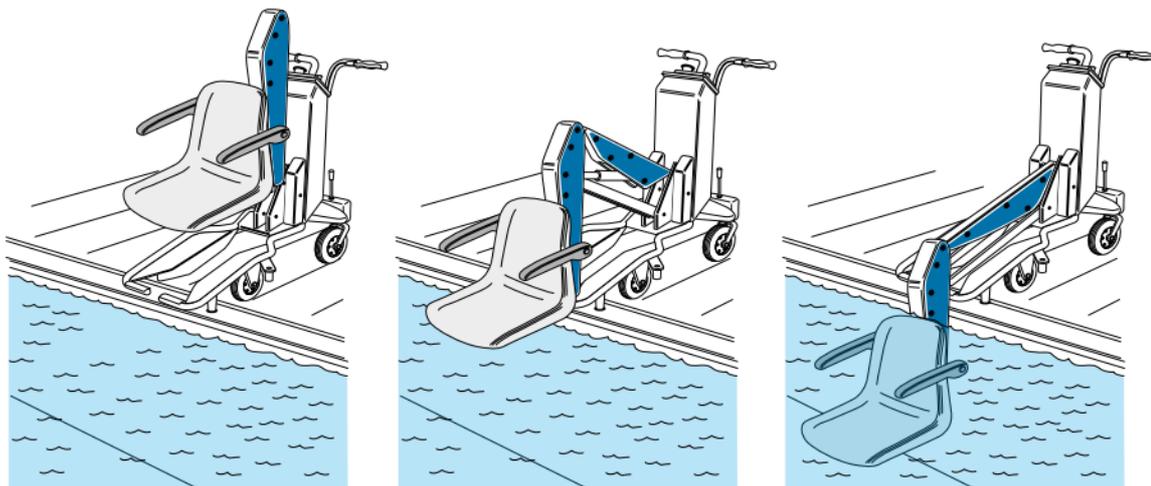
2. Включите рычаг ручного тормоза.

3. Убедитесь, что транспортируемый находится в безопасном и устойчивом положении.

4. Поверните ключ стартера.

5. Запустите подъемник, нажав кнопку «вниз», эта операция будет разрешена только в том случае, если рычаг тормоза задействован. Продолжайте нажимать кнопку, пока не достигнете нужного положения (погружения транспортируемого) в бассейне. Отпустите кнопку.

6. При необходимости второй оператор должен находиться в воде, чтобы отстегнуть ремень безопасности.



Алгоритм действий для выхода человека из бассейна:

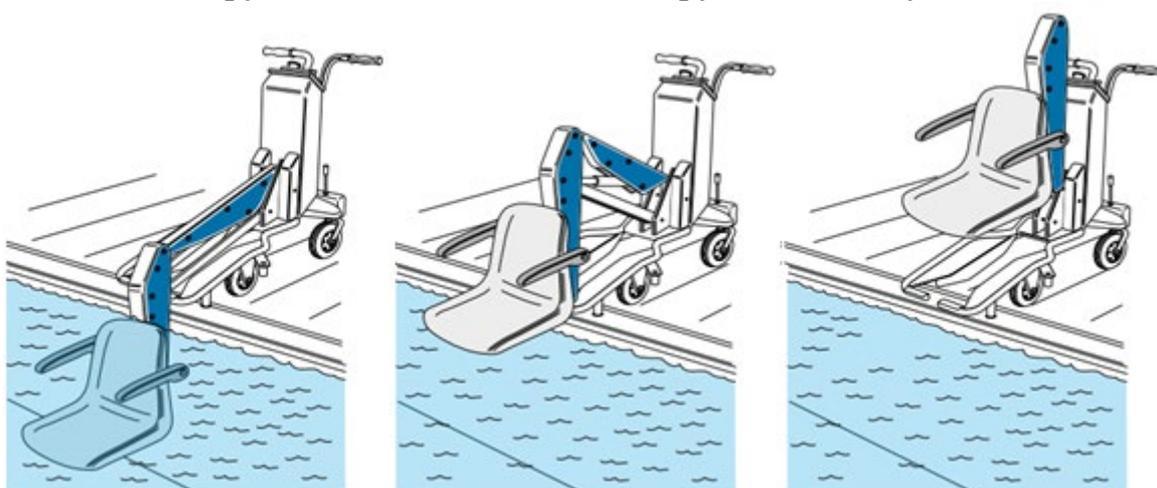
Повторите пп. 1-5.

7. Инвалид садится на сиденье в воде. Второй оператор, при необходимости, должен находиться в воде, проверить правильность положения сиденья и пристегнуть ремень безопасности.

8. Нажмите кнопку вверх и продолжайте нажимать кнопку, пока не достигнете нужного положения «руки» подъемника.

9. Отпустите тормоз.

10. Начните ручное нажатие с помощью рукояток, как указано выше.



4. ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РАЗЛИЧНЫМИ ГРУППАМИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1 Лица, испытывающие трудности при передвижении

4.1.1. При общении с указанной группой лиц следует уведомить о наличии на объектах Университета определенного специального оборудования для инвалидов и лиц с ОВЗ (например, пандусы для передвижения на коляске, адаптированный лифт) и возможности их использования.

4.1.2. Сотрудники 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.

4.1.3. Запрещается прикасаться к инвалидной коляске и менять ее местоположение без согласия инвалида или лица с ОВЗ.

4.1.4. 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.

4.1.5. Сотрудники должны помнить, что инвалидные коляски быстро набирают скорость, и неожиданные резкие повороты и толчки могут привести к потере равновесия и опрокидыванию инвалидной коляски.

4.1.6. 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 Лица, испытывающие затруднения в речи

4.2.1. Сотрудники должны говорить с данной группой лиц спокойно, терпеливо, дружелюбно и не поддаваться на возможные речевые провокации.

4.2.2. Запрещается перебивать, поправлять данное лицо и (или) договаривать фразу за ним. Говорить следует только тогда, когда собеседник закончил формулировать свою мысль.

4.2.3. При разговоре рекомендуется смотреть в лицо собеседнику, поддерживать визуальный контакт.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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.

4.2.6. При возникновении проблем в устном общении необходимо предложить использовать другой способ общения (например, написать, напечатать).

4.3 Лица с задержкой в развитии и проблемами общения

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

4.4 Лица, имеющие нарушение зрения

4.4.1. При общении с данной группой лиц следует помнить, что нарушение зрения имеет много степеней. Полностью незрячих людей всего около 1094, 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.

4.4.2. При встрече с лицом, имеющим нарушение зрения, сотрудник должен поприветствовать его первым, назвав себя, а также всех присутствующих лиц.

4.4.3. 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. Сопровождая лицо с нарушениями зрения, сотрудник должен передвигаться на объекте Университета без резких движений, не делать рывков.

4.4.4. Если лицо с нарушением зрения отказалось от помощи в сопровождении по объекту Университета, при этом сотрудник заметил, что указанное лицо сбилось с маршрута, сотрудник обязан подойти и помочь ему выбраться на нужный путь.

4.4.5. Сотрудники обязаны поставить в известность лицо с нарушением зрения о наличии на объекте Университета информационных табличек, изготовленных с использованием шрифта Брайля.

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

4.4.7. Запрещается давать команды собакам-поводырям, трогать, играть с ними. Следует помнить, что собака-поводырь выполняет служебную функцию при лице с нарушением зрения.

4.4.8. Если сотрудник предлагает лицу с нарушением зрения присесть, следует направить руку данного лица на спинку стула или подлокотник.

4.4.9. 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.

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

4.4.11. Если лицо с нарушением зрения должно 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 Лица, имеющие нарушение слуха

4.5.1. 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.

4.5.2. 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. Человек с нарушением слуха должен иметь возможность следить за выражением лица собеседника.

4.5.3. Для привлечения внимания лица с нарушением слуха следует назвать его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.

4.5.4. 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.

4.5.5. 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.

4.5.6. 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.

4.5.7. Сотрудники обязаны поставить в известность лицо с нарушением слуха о наличии на объекте Университета специализированной аппаратуры (СМ-система) и познакомить их с правилами ее использования.

5. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА

5.1. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками Университета.

5.2. В соответствии с настоящей Инструкцией сотрудники проходят инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ к объектам и услугам Университета.

5.3. Инструктаж и обучение сотрудников проводится руководителем структурного подразделения.

5.4. Для учета работы по инструктажу и обучению сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ к объектам и услугам Университета в структурном подразделении ведётся «Журнал учета проведения инструктажа сотрудников по работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Журнал).

5.5. В Журнале ведется запись даты, времени и темы инструктажа с указанием ФИО, должности сотрудников, прошедших инструктаж и обучение, а также ФИО должности сотрудника (сотрудников), проводившего его.

5.6. В Журнале обязательно ставятся подписи инструктируемого и инструктирующего (инструктирующих).

5.7. Допуск к работе вновь принятых работников Университета осуществляется после прохождения инструктажа и обучения связанным с обеспечением доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ к объектам и услугам Университета.

РАЗРАБОТАЛ

Директор Ресурсного учебно-методического центра по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в сфере физической культуры и спорта

_____ М.С. Дежнев

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела охраны труда

_____ В.С. Дубанов