Приложение 1 к приказу № 60 -од

 от 18.06.2018г.

**Программа инструктажа по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и оказания при этом необходимой помощи**

1. **Общие сведения**
	1. Инструктаж по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и оказания при этом необходимой помощи проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, обучающимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику, а также с обучающимися.
	2. Инструктаж проводит сотрудник, на которого приказом заведующего возложена обязанность по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и оказания при этом необходимой помощи ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золото петушок», либо сам заведующий, а с обучающимися – воспитатель.
	3. Инструктаж предназначен для обучения, инструктирования работников учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи, в связи с принятием Федерального закона от 1 декабря 2014г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».
	4. Инструктаж проводят по программе, разработанной, а соответствии с Методическим пособием разработанного в рамках государственной программы «Доступная среда» на 2011-2015 годы Фондам содействия научным исследованиям проблем инвалидности в соответствии с Государственным контрактом от 19 июня 2015г. № 15-К-13-109.
	5. Продолжительность инструктажа не более 45 минут.
	6. О проведении инструктажа делают запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.
	7. Инструктаж с обучающимися проводится в устной форме, о чем воспитатель делает ответствующую запись в журнале.
2. **Программа проведения инструктажа.**
	1. Основные вопросы инструктажа:
* Общие сведения об образовательном учреждении ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок», как объекте, предоставляющем образовательные услуги в рамках доступной среды для инвалидов, характерные особенности учреждения;
* Основные положения законодательства по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются;
* Конвенция ООН о правах инвалидов – основные положения, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг;
* Виды нарушений функций организма, приводящие к инвалидности, и вызываемые ими ограничения способности осуществлять социально-бытовую деятельность;
* Этика общения с инвалидами. Инструкции по правилам этикета при общении с инвалидами;
* Общие подходы к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг;
* Технические средства обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг;
* Обеспечение доступности для инвалидов общего образования.

Приложение 2 к приказу № 60 -од

от 18.06.2018г.

**Инструкция ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуги инвалидам и проведению инструктажа с персоналом в ГКДОУ № 34 «Детский сад № 34 «Золотой петушок»**

1. **Общие положения**
	1. Инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» и инструктаж персонала (далее – ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 30.07.2015 г № 527-н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».
	2. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается заведующим ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок».
	3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок».
	4. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, локальными актами ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок», регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.
2. **Обязанности ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг**

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок», иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять заведующему ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» предложения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников организации.

2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в организации социального обслуживания бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в организации.

2.6. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.7. Организовывать работу по обследованию ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» и составлению Паспорта доступности организации и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременные утверждение директором организации и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.8. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения.

2.9. Участвовать в составлении плана адаптации ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования необходимой для получения услуги звуковой и зрительной (в том числе текстовой и графической) информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.11. Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении и разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.12. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации.

2.13.Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

**3. Права ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг.**

3.1. Контролировать в организации осуществление мер, на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»З), Приказа Минтруда России от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции, контролировать соблюдение сотрудниками ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, актов организации (учреждения) социального обслуживания по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

**4. Ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг.**

4.1. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

Приложение 3

 к приказу № 60-од

 от 18.06.2018г

**Инструкция работника ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» ответственного за обеспечение доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания и помощи в сопровождении к месту получения услуг (общедоступного дошкольного образования)**

1. **Общие положения**
	1. Инструкция работника дошкольного образовательного учреждения по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания и помощи в сопровождении к месту получения услуг (общедоступного дошкольного образования) разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», Приказом Минтруда России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2014 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (раздел III. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья), других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг, Уставом и другими локальными актами ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок».
	2. Работник ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» (далее – Учреждение) осуществляет работу по обеспечению условий доступности для инвалидов, и оказания необходимой помощи, в зонах целевого назначения (кабинетах, закрепленных за ними помещениях Учреждения и др.), при необходимости – на путях перемещения (коридоры, холлы Учреждения и др.) и предоставляют образовательные услуги потребителям услуг в Учреждении.
	3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность работника за обеспечение доступности объекта и услуг инвалидам, оказания им помощи в зонах целевого назначения (кабинетах, закрепленных за ними помещениях Учреждения и др.).
	4. Работник Учреждения в свое работе руководствуется законодательными и иными нормативными актами, локальными актами ОО, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов и предоставляемых услуг, распоряжениями руководителя и ответственных должностных лиц за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи, настоящей Инструкцией.
2. **Обязанности работника по обеспечению доступности объекта и услуг и инвалидам, а также оказания им помощи.**
	1. Обеспечивать исполнение организационно-распорядительных, иных локальных документов Учреждения по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов (оказанием им необходимой помощи).
	2. Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информацию о правилах предоставления услуги (услуг), в то числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий.
	3. Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета) и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах Учреждения, с учетом требований доступности для инвалидов.
	4. Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах предоставляемых услуг сроках, порядке и условиях доступности их предоставления в Учреждении, а также об оформления необходимых для получении я услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий (с оказанием им при этом необходимой помощи).
	5. Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги (кабинета, помещения Учреждения), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в помещении (кабинете) оборудованием с вспомогательными устройствами.
	6. Принимать при подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий Учреждения меры по обеспечению участия в них инвалидов, составлять программы, маршруты передвижения, с учетом требований доступности для инвалидов.
	7. Составлять заявки (требования на оснащение помещения (кабинета) Учреждения необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовый и графической информации знаками, и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.
	8. Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.
	9. Проходить инструктаж и проверку знаний и умений по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.
	10. Участвовать в организации работы по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования.
	11. Обязанности работника Учреждения по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи – участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала Учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.
3. **Права работника учреждения по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи.**

3.1. Получать у ответственных должностных лиц и (или) непосредственных руководителей, необходимую информацию, знакомиться с нормативно-правовыми документами, информационно-правовыми документами, информационными материалами и методическими разработками по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставлению образовательных услуг инвалидам, а также оказания им помощи и использовать их для исполнения своих должностных обязанностей.

3.2. Повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

3.3. Вносить предложения ответственным должностным лицам Учреждения за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг и (или) непосредственному руководителю по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов и предоставляемых услуг, в т.ч. по вопросам адаптации объекта (помещений, кабинетов, зон целевого назначения и др.), необходимых работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения помещений, кабинетов, зон целевого назначения и др. для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения для инвалидов.

3.4. Принимать участие в разработке информационных, методических, инструктивных материалов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам.

**4. Ответственность работника по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи.**

4.1. Работник несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

**5. Взаимоотношения. Связи по должности работника по обеспечению доступности объекта и услуг инвалидам, а также оказания им помощи.**

5.1. Взаимодействует с должностными ответственными лицами, сотрудниками Учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

5.2. Получает от руководителя Учреждения, у ответственных должностных лиц и (или непосредственных руководителей) информацию нормативно-правового организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими распорядительными актами.

5.3. Систематически обменивается информацией по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг с руководителем, должностными ответственными лицами, работниками Учреждения.

 Приложение 4

 к приказу № 60 -од

 от 18.06.2018г.

 **Памятка**

**для инвалидов и других маломобильных граждан по вопросам получения услуг и помощи со стороны персонала на объекте.**

 **Предлагаем Вам ознакомиться с информацией о порядке обеспечения доступа в здание нашего учреждения инвалидам и другим маломобильным гражданам, об особенностях оказания им услуг и дополнительной помощи со стороны персонала организации.**

 Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34 «Золотой петушок» имеет следующее оснащение, обеспечивающее доступ на объект и оказываемым услугам моломобильным гражданам:

* кнопка вызова;
* необходимая дополнительная помощь оказывается силами сотрудников – дежурными администраторами ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок». Для вызова сотрудника воспользуйтесь кнопкой вызова персонала, расположенной у входа в здание или телефоном: 8(86554) 7-02-96.

По вопросам обеспечения доступности здания и помещений образовательного учреждения, получаемые услуги, а также при наличии замечаний и предложений по этим вопросам можно обращаться к заведующему ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» Горшковой Надежде Ивановне.

Приемные дни:

Вторник с 7:00 до 10:00

Четверг с 16:00 до19:00

Телефон: 8(86554) 7-02-96

Электронная почта: zoloto34@yandex.ru

 **В учреждении Вы можете воспользоваться следующими услугами:**

* ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» организует обучение воспитанников по адаптированной основной образовательной программе для детей с тяжелыми нарушениями речи, с ЗПР.

Когда речь заходит об инклюзивном образовании, с точки зрения родителей многое остается расплывчатым и туманным. Особенно, когда говорят о такой его разновидности, как дошкольное образование инклюзивного характера.

Инклюзивное дошкольное образование подразумевает совместное обучение в ДОУ здоровых детей и детей с особенными потребностями. В этой статье освещены ответы на самые часто задаваемые вопросы, затрагивающие инклюзивное дошкольное образование.

**На каких законодательных актах базируется инклюзивное ДО?**

На территории Российской Федерации положение об инклюзивном образовании закреплено в Конституции РФ, в законе «Об образовании», а также в законе «О социальной защите инвалидов в РФ», На международном уровне правовая база, обеспечивающая возможность всесторонней реализации и внедрения проектов в области инклюзивного образования (в том числе, и дошкольное образование), опирается на Конвенцию о правах ребенка и на Протокол № 1 Европейской конвенции о защите прав и свобод человека.

Основные принципы, на которых основывается дошкольное образование инклюзивного характера во всем мире, закреплены в Саламанской декларации от 1994 года.

**Каким бывает инклюзивное ДО?**

Инклюзивное дошкольное образование реализуется в двух основных формах:

* При ДОУ могут быть организованы специальные группы для детей с особыми потребностями. Несмотря на то, что особенные дети обучаются отдельно, они остаются включенными в социальную жизнь ДОУ, наравне со здоровыми детьми участвуют в общественных мероприятиях и т.д. Обыкновенно, в специальных группах обучаются дети, имеющие отклонения и задержки в психическом и интеллектуальном развитии.
* В другой форме инклюзивное дошкольное образование реализуется путем непосредственного включения детей с особыми потребностями в состав группы, где они занимаются на общих основаниях со всеми детьми. Этот вариант чаще применяется при условии сохранности интеллекта у детей-инвалидов.

**Как влияет инклюзивное ДО на результаты обучения и социальной интеграции детей?**

Совместное обучение и развитие здоровых детей и детей с особыми потребностями необходимо, в первую очередь, для того, чтобы решить проблемы с социальной адаптацией последних. В детском сообществе воспитывается толерантность и равноправное отношение к детям-инвалидам. В ситуации, когда инклюзивным становится именно дошкольное образование, этот путь наиболее эффективен, ведь дети дошкольного возраста не имеют опасных предубеждений насчет сверстников, которые волею судьбы являются не такими, как все.

**Имеет ли инклюзивное ДО негативные последствия для обеих сторон?**

Многие родители переживают из-за того, что педагог или воспитатель будет уделять здоровым детям недостаточно внимания по причине того, что ему постоянно придется тратить свое драгоценное время на особых детей. Однако в обыкновенную группу включают не более 2-3 детей с особыми потребностями, и педагог уделяет им столько же внимания, сколько и здоровым детям. Если речь идет о детях-инвалидах с полной сохранностью интеллекта, то они, как правило, не имеют совершенно никаких дополнительных потребностей, которые бы вынуждали педагога задерживать всю остальную группу детей в процессе обучения. Для детей с ограниченными потребностями дошкольное образование, полученное на общих основаниях – это реальный шанс избавиться от многих трудностей социально-психологического характера, с которым вынуждено сталкиваться большинство детей-инвалидов.

**Что необходимо для того, чтобы ребенка с особыми потребностями поставили на учет и приняли в ОУ?**

Для регистрации ребенка при постановке на учет:

* заявление родителей (законных представителей);
* документ, удостоверяющий личность родителей;
* свидетельство о рождении ребенка;
* документ, подтверждающий право (льготу) родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ГКДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ и СК (при наличии);
* заключение ЦПМПК.

Для зачисления в ГКДОО:

* заявление родителей;
* документ, удостоверяющий личность заявителя;
* оригинал или ксерокопия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
* родители детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ;
* медицинское заключение;
* направление министерства образования Ставропольского края в ГКДОУ.

Приложение 5 к приказу № 60 -од

 от 18.06.2018г.

**ИНСТРУКЦИЯ № 1**

**Правила этикета при общении с инвалидами.**

Работниками организаций, предоставляющих услуги населению, должна быть оказана помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Совокупность способностей, знаний и умений, необходимых для эффективного общения при оказании помощи инвалидам в преодолении барьеров называется коммуникативная эффективность. Коммуникация (общение) рассматривается как важнейшая сторона любой деятельности, во многом обеспечивающая ее успех и продуктивность. Коммуникативная компетентность необходима каждому. Для специалистов профессионально значимыми являются умения правильно воспринимать и понимать другого человека, грамотно оказывать услуги в учреждении или организации. Развитие коммуникативных умений складывается из следующих основных навыков:

–избегать конфликтных ситуаций;

–внимательно слушать инвалида и слышать его;

–регулировать собственные эмоции, возникающие в процессе взаимодействия;

–обеспечивать высокую культуру и этику взаимоотношений;

–цивилизовано противостоять манипулированию.

Существуют общие правила этикета при общении с инвалидами, которыми могут воспользоваться работники организаций, предоставляющих услуги населению, в зависимости от конкретной ситуации:

1.Обращение к человеку: когда вы разговариваете с инвалидом, обращайтесь непосредственно к нему, а не к сопровождающему или сурдопереводчику, которые присутствуют при разговоре.

2. Пожатие руки: когда вас знакомят с инвалидом, вполне естественно пожать ему руку: даже те, кому трудно двигать рукой или кто пользуется протезом, вполне могут пожать руку — правую или левую, что вполне допустимо.

3.Называйте себя и других: когда вы встречаетесь с человеком, который плохо или совсем не видит, обязательно называйте себя и тех людей, которые пришли с вами. Если у вас общая беседа в группе, не забывайте пояснить, к кому в данный момент вы обращаетесь, и назвать себя.

4.Предложение помощи: если вы предлагаете помощь, ждите, пока ее примут, а затем спрашивайте, что и как делать.

5.Адекватность и вежливость: обращайтесь с взрослыми инвалидами как с взрослыми. Обращайтесь к ним по имени и на ты, только если вы хорошо знакомы.

6. Не опирайтесь на кресло-коляску: опираться или виснуть на чьей-то инвалидной коляске – то же самое, что опираться или виснуть на ее обладателе, и это тоже раздражает. Инвалидная коляска – это часть неприкасаемого пространства человека, который ее использует.

7. Внимательность и терпеливость: когда вы разговариваете с человеком, испытывающим трудности в общении, слушайте его внимательно. Будьте терпеливы, ждите, когда человек сам закончит фразу. Не поправляйте его и не договаривайте за него. Никогда не притворяйтесь, что вы понимаете, если на самом деле это не так. Повторите, что вы поняли, это поможет человеку ответить вам, а вам — понять его.

8.Расположение для беседы: когда вы говорите с человеком, пользующимся инвалидной коляской или костылями, расположитесь так, чтобы ваши и его глаза были на одном уровне, тогда вам будет легче разговаривать. Разговаривая с теми, кто может, читать по губам, расположитесь так, чтобы на Вас падал свет, и Вас было хорошо видно, постарайтесь, чтобы Вам ничего (еда, руки), не мешало.

9.Привлечение внимания человека: чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помашите ему рукой или похлопайте по плечу. Смотрите ему прямо в глаза и говорите четко, но имейте в виду, что не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам.

10. Не смущайтесь, если случайно допустили оплошность, сказав "Увидимся" или "Вы слышали об этом...?" тому, кто не может видеть или слышать.

Также разработаны правила этикета для лиц с разными расстройствами функций организма. Список правил достаточно велик. Если сомневаетесь, рассчитывайте на свой здравый смысл и способность к сочувствию. Относитесь к другому человеку, как к себе самому, точно так же его уважайте — и тогда оказание услуги в учреждении и общение будут эффективными.

Приложение 5 к приказу № 60 -од

 от 18.06.2018г.

**ИНСТРУКЦИЯ № 2**

**Правила этикета при общении с инвалидами, испытывающими трудности при передвижении.**

Помните, что инвалидная коляска — неприкосновенное пространство человека.

Не облокачивайтесь на нее, не толкайте, не кладите на нее ноги без разрешения.

Начать катить коляску без согласия инвалида — то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения.

Всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее.

Предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь или пройти по ковру с длинным ворсом.

Если ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям.

Если вам разрешили передвигать коляску, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.

 Всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где запланированы мероприятия. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.

Не надо хлопать человека, находящегося в инвалидной коляске, по спине или по плечу.

Если возможно, расположитесь так, чтобы ваши лица были на одном уровне. Избегайте положения, при котором вашему собеседнику нужно запрокидывать голову.

Если существуют архитектурные барьеры, предупредите о них, чтобы человек имел возможность принимать решения заранее.

Помните, что, как правило, у людей, имеющих трудности при передвижении, нет проблем со зрением, слухом и пониманием.

Не думайте, что необходимость пользоваться инвалидной коляской — это трагедия. Это способ свободного (если нет архитектурных барьеров) передвижения.

Есть люди, пользующиеся инвалидной коляской, которые не утратили способности ходить и могут передвигаться с помощью костылей, трости и т.п. Коляски они используют для того, чтобы экономить силы и быстрее передвигаться.

Приложение 5 к приказу № 60 -од

 от 18.06.2018г.

**ИНСТРУКЦИЯ №3**

**Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение зрение или незрячими.**

 Предлагая свою помощь, направляйте человека, не стискивайте его руку, идите так, как вы обычно ходите.

Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой. Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких притолоках, трубах и т.п.

Используйте, если это уместно, фразы, характеризующие звук, запах, расстояние. Делитесь увиденным.

Обращайтесь с собаками-поводырями не так, как с обычными домашними животными. Не командуйте, не трогайте и не играйте с собакой-поводырем.

Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите об этом. Говорите нормальным голосом. Не пропускайте информацию, если вас об этом не попросят.

Если это важное письмо или документ, не нужно для убедительности давать его потрогать. При этом не заменяйте чтение пересказом.

Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной документом.

Всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не к его зрячему компаньону.

Всегда называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих. Если вы хотите пожать руку, скажите об этом.

Когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте руку на спинку стула или подлокотник. Не водите по поверхности его руку, а дайте ему возможность свободно потрогать предмет.

Если вас попросили помочь взять какой-то предмет, не следует тянуть кисть слепого к предмету и брать его рукой этот предмет.

Когда вы общаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь.

Не заставляйте вашего собеседника вещать в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его.

Вполне нормально употреблять слово «смотреть».

Для незрячего человека это означает «видеть руками», осязать. Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, выражений вроде «Стакан находится где-то там на столе». Старайтесь быть точными: «Стакан посередине стола».

Если вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.

При спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним. Передвигаясь, не делайте рывков, резких движений.

При сопровождении незрячего человека не закладывайте руки назад — это неудобно.

Приложение 5 к приказу № 60 -од

 от 18.06.2018г.

**ИНСТРУКЦИЯ № 4**

**Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение слуха.**

Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него.

Не затемняйте свое лицо и не загораживайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.

Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Если вы не знаете, какой предпочесть, спросите у них.

Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень.

В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.

Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.

Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, тоже не надо.

 Если вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Используйте жесты. Убедитесь, что вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли вас собеседник.

Если вы сообщаете информацию, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, напишите ее, сообщите по факсу или электронной почте или любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята.

Если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться.

Не забывайте о среде, которая вас окружает. В больших или многолюдных помещениях трудно общаться с людьми, которые плохо слышат. Яркое солнце или тень тоже могут быть барьерами.

Очень часто глухие люди используют язык жестов.

Если вы общаетесь через переводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.

Не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Вам лучше всего спросить об этом при первой встрече. Если ваш собеседник обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил. Помните, что только три из десяти слов хорошо прочитываются. Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов. Нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

Приложение 5 к приказу № 60 -од

 от 18.06.2018г.

**ИНСТРУКЦИЯ № 5**

**Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими задержку в развитии и проблемы общения, умственные нарушения.**

 Используйте доступный язык, выражайтесь точно и по делу.

Избегайте словесных штампов и образных выражений, если только вы не уверены в том, что ваш собеседник с ними знаком.

Не говорите свысока.

Не думайте, что вас не поймут.

Говоря о задачах или проекте, рассказывайте все «по шагам».

Дайте вашему собеседнику возможность обыграть каждый шаг после того, как вы объяснили ему.

Исходите из того, что взрослый человек с задержкой в развитии имеет такой же опыт, как и любой другой взрослый человек.

Если необходимо, используйте иллюстрации или фотографии.

Будьте готовы повторить несколько раз.

Не сдавайтесь, если вас с первого раза не поняли.

Обращайтесь с человеком с проблемами развития точно так же, как вы бы обращались с любым другим.

В беседе обсуждайте те же темы, какие вы обсуждаете с другими людьми. Например, планы на выходные, отпуск, погода, последние события.

Обращайтесь непосредственно к человеку.

Помните, что люди с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, контракты, голосовать, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

Приложение 5 к приказу № 60 -од

 от 18.06.2018г.

**ИНСТРУКЦИЯ № 6**

**Правила этикета пи общении с инвалидами, имеющими психические нарушения.**

 Психические нарушения — не то же самое, что проблемы в развитии.

Люди с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства или замешательство, осложняющие их жизнь.

У них свой особый и изменчивый взгляд на мир.

Не надо думать, что люди с психическими нарушениями обязательно нуждаются в дополнительной помощи и специальном обращении.

Обращайтесь с людьми с психическими нарушениями как с личностями.

Не нужно делать преждевременных выводов на основании опыта общения с другими людьми с такой же формой инвалидности.

Не следует думать, что люди с психическими нарушениями более других склонны к насилию. Это миф.

Если вы дружелюбны, они будут чувствовать себя спокойно.

Неверно, что люди с психическими нарушениями имеют проблемы в понимании или ниже по уровню интеллекта, чем большинство людей.

Если человек, имеющий психические нарушения, расстроен, спросите его спокойно, что вы можете сделать, чтобы помочь ему.

Не говорите резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если у вас есть для этого основания.

Приложение 5 к приказу № 60 -од

 от 18.06.2018г.

**ИНСТРУКЦИЯ № 7**

**Правила этикета при общении с инвалидом, испытывающим затруднения в речи.**

 Не игнорируйте людей, которым трудно говорить, потому что понять их — в ваших интересах.

Не перебивайте и не поправляйте человека, который испытывает трудности в речи. Начинайте говорить только тогда, когда убедитесь, что он уже закончил свою мысль.

Не пытайтесь ускорить разговор. Будьте готовы к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет у вас больше времени.

Если вы спешите, лучше, извинившись, договориться об общении в другое время. Смотрите в лицо собеседнику, поддерживайте визуальный контакт.

Отдайте этой беседе все ваше внимание.

Не думайте, что затруднения в речи — показатель низкого уровня интеллекта человека.

Старайтесь задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

Не притворяйтесь, если вы не поняли, что вам сказали.

Не стесняйтесь переспросить.

Если вам снова не удалось понять, попросите произнести слово в более медленном темпе, возможно, по буквам.

Не забывайте, что человеку с нарушенной речью тоже нужно высказаться.

Не перебивайте его и не подавляйте.

Не торопите говорящего.

Если у вас возникают проблемы в общении, спросите, не хочет ли ваш собеседник использовать другой способ — написать, напечатать.

Приложение 7

 к приказу № 60 -од

от 18.06.2018г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

 **к должностной инструкции № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_**

Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34 «Золотой петушок» города Невинномысска, в лице заведующего Горшковой Надежды Ивановны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемая в дальнейшем Работник, с другой стороны, заключили соглашение о нижеследующем:

1. Внести дополнения в должностную инструкцию № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_.

2. Дополнить пункт 2 «Функции» подпунктом 2.6.: Осуществлять сопровождение детей-инвалидов и оказывать методическую, консультативную, диагностическую помощь семьям, воспитывающим детей-инвалидов дошкольного возраста.

3. Дополнить пункт 3 «Должностные обязанности» следующими подпунктами:

3.12. Проводить педагогическое, диагностическое обследование детей-инвалидов.

3.13. Составлять индивидуальные планы образовательной деятельности с ребенком-инвалидом в ДОУ с учетом индивидуальных особенностей ребенка, его интересов.

3.14. Проводить коррекционно-развивающие групповые и индивидуальные занятия, направленные на коррекцию речевых нарушений, ЗПР; на развитие коммуникативной, познавательной и других сфер с целью максимальной социальной адаптации ребенка-инвалида в среде сверстников на базе ДОУ.

3.15. Привлекать детей-инвалидов в мероприятия детского сада (утренники, праздники).

3.16. Организовывать посещение детьми-инвалидами кукольных театров, концертов, развлечений, тематических занятий, проводимых на базе детского сада.

3.17. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей-инвалидов дошкольного возраста.

Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

Работодатель Работник

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Горшкова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.