

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СПб ГБУ
«ДК «Сувенир»
Е.А.Кудимова
2017 года



Е.А. Кудимова
«30» января

ИНСТРУКЦИЯ

для сотрудников Дома культуры «Сувенир» ПРИ ОКАЗАНИИ СИТУАЦИОННОЙ ПОМОЩИ ИНВАЛИДАМ РАЗЛИЧНЫХ КАТЕГОРИЙ

1. Общие положения

Для реализации ситуационной помощи каждой группе инвалидов нормативно установлен код (буквенный), что позволяет упростить и систематизировать деятельность всех служб по определению и предоставлению видов услуг инвалидам и видов помощи, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в т.ч. организациях, деятельность которых напрямую не связана с предоставлением услуг инвалидам. Основные категории инвалидов, нуждающиеся в ситуационной помощи:

- **Код «В»** - инвалид передвигается в коляске (при передвижении нуждается в помощи сотрудников ДК.)
- **Код «С»** - инвалид слабовидящий, ограничен в ориентации (нуждается в помощи-сопровождении) сотрудников ДК.)
- **Код «М»** - инвалид слабослышащий (при формальных взаимоотношениях в учреждении нуждается в услугах сотрудника ДК, при помощи переписки на бумажном носителе либо сурдопереводчика).

Для обеспечения инвалидам доступа наравне с другими к социально значимым объектам учреждения необходимо оказывать ситуационную помощь в зависимости от вида и выраженности имеющегося у инвалида нарушения здоровья. Ситуационная помощь в ДК оказывается с учетом той ситуации, в которой находится инвалид. В целях обеспечения условий для беспрепятственного доступа в учреждение инвалидов, нуждающихся в ситуационной помощи, Дом культуры обеспечен:

1. Оборудование ДК элементами доступности (пандус, поручни и другие) в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в сфере градостроительной политики;
2. Наличие наружной информации о доступности учреждения (кнопка вызова).

Сотрудники Дома культуры должны знать:

- Решения Правительства Российской Федерации по вопросам культуры и искусства;
- Постановление Правительства РФ от 17.03.2011г. № 175 «О государственной программе РФ «Доступная среда» на 2011-2015 годы»;
- Постановление Правительства РФ от 20.02.2006г. № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом»;

- Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;

- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Действия сотрудников Дома культуры при оказании ситуационной помощи в соответствии с кодами категорий инвалидности

При посещении инвалидом ДК сотрудник сопровождает его при входе и выходе из учреждения, помогает в гардеробе, при необходимости помогает при посещении туалета.

2.1. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «В»

Гардеробщик, вахтер:

- видит инвалида с ограничением передвижения (на коляске, костылях);

- выходит на улицу, открывает входные двери;

- оказывает помощь при входе в здание;

- помогает раздеться в гардеробе;

- выясняет по какому вопросу инвалид пришел в Дом культуры;

- сообщает директору или дежурному администратору о посещении учреждения инвалидом с ограничением передвижения;

- при необходимости оказывает помощь при посещении туалета;

- оказывает помощь при одевании;

- оказывает помощь при выходе из учреждения;

Дежурный администратор; сотрудник ДК:

- сотрудник учреждения по указанию директора сопровождает при передвижении по коридору до кабинета по месту назначения;

- при необходимости знакомит с содержанием информации по интересующим вопросам на стендах;

- по окончании посещения ДК сопровождает инвалида до гардероба;

- обеспечивает высокую культуру обслуживания;

- информирует о безопасном движении пути эвакуации, в случае чрезвычайной ситуации;

2.2. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «С»

Гардеробщик, вахтер:

- видит инвалида с ограничением передвижения;

- встречает слабовидящего инвалида на улице на входе в здание),

- открывает входные двери;

- помогает войти в здание ДК;

- помогает раздеться в гардеробе;

- выясняет по какому вопросу инвалид пришел в учреждение;

- сообщает директору, дежурному администратору о посещении учреждения слабовидящим инвалидом

- при необходимости оказывает помощь при посещении туалета;

- оказывает помощь при одевании;

- оказывает помощь при выходе из учреждения.

Дежурный администратор; сотрудник ДК:

- сотрудник по указанию директора берет пациента под локоть и сопровождает при передвижении по коридору до кабинета по месту назначения;

- при необходимости знакомит с содержанием информации по интересующим вопросам на стендах;

- по окончании посещения Учреждения сопровождает инвалида до гардероба;

- обеспечивает высокую культуру обслуживания;

- информирует о безопасном движении пути эвакуации, в случае чрезвычайной ситуации;

2.3. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «М».

При посещении учреждения слабослышащий инвалид обращается к сотрудникам с сурдопереводчиком или при помощи переписки на бумажном носителе. Во время пребывания инвалида в учреждении сурдопереводчик сопровождает инвалида по зданию, знакомит с письменной информацией на стендах по интересующим вопросам работы учреждения, оказывая услуги по сурдопереводу. При отсутствии сурдопереводчика, сотрудник учреждения знакомит с содержанием информации по интересующим вопросам на стендах при помощи переписки на бумажном носителе. Для этого гардеробщик, вахтер, администратор, сотрудник учреждения должен иметь блокнот и ручку для переписки со слабослышащим инвалидом

Гардеробщик, вахтер:

- помогает раздеться в гардеробе;
- выясняет при помощи переписки на бумажном носителе по какому вопросу посетил слабослышащий инвалид учреждение;
- при необходимости оказывает помощь при посещении туалета;

Дежурный администратор; сотрудник учреждения:

- по указанию директора сотрудник ДК сопровождает слабослышащего инвалида по месту назначения (до кабинета):
- обеспечивает высокую культуру обслуживания;
- оказывает помощь при ориентации в здании ДК;
- по окончании посещения ДК слабослышащим инвалидом, сопровождает при передвижении до гардероба.

3. Ответственность

Сотрудники Дома культуры несут ответственность за :

- неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящей инструкции;
- соблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности;
- соблюдение посетителями Дома культуры правил поведения в общественных местах.

В данном документе прошито
и пронумеровано _____) листов

Верно

Директор СПб ГБУ «АК «Сувениры»
Т.А. Кудимова

МП

