

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕРМСКОГО КРАЯ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ
И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»

ПРИКАЗ

23 мая 2025 года

Пермь

№ 24

**Об организации работы по сопровождению
инвалидов и других маломобильных граждан
и оказанию им необходимой ситуативной
помощи при посещении ГБУПК «ЦППМСП»**

На основании статьи 15 Федерального закона Российской Федерации от 24 ноября 1995 года №181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 года № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а так же оказания им при необходимости помощи», Закона Пермского края «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур Пермского края» от 04.04.2016 года №627-ПК, с целью обеспечения доступности для инвалидов и других маломобильных граждан государственных услуг Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - ГБУПК «ЦППМСП») и оказания им необходимой ситуативной помощи

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать приказ ГБУПК «ЦППМСП» от 30 декабря 2021 года №77 утратившим силу.
2. Утвердить инструкцию «Сопровождение инвалидов и других маломобильных граждан и оказание им необходимой ситуативной помощи при посещении ГБУПК «ЦППМСП» (Приложение № 1).

3. Назначить заместителя директора Пискунову Е.Г. и заведующих филиалов ГБУПК «ЦППМСП» ответственными за организацию работы по сопровождению инвалидов и других маломобильных граждан, проведение инструктажей и контроль за соблюдением сотрудниками порядка действий при сопровождении инвалидов и других маломобильных граждан и оказание им необходимой ситуативной помощи в ГБУПК «ЦППМСП».

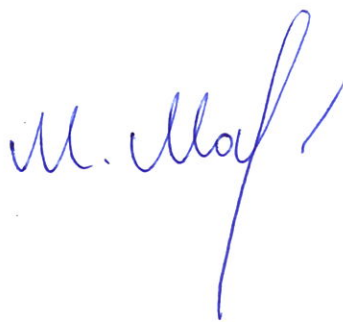
4. Назначить ответственных за сопровождение инвалидов и других маломобильных граждан и оказание им необходимой ситуативной помощи в ГБУПК «ЦППМСП» (далее – ответственный сотрудник) (Приложение №2).

5. Проводить инструктажи: для всех сотрудников - ежегодно, для лиц, вновь принятых на работу и проходящих производственную практику – при приеме в ГБУПК «ЦППМСП», для ответственных сотрудников – 1 раз в полгода.

6. Лицам, проводящим инструктаж, фиксировать его проведение в журнале учета проведения инструктажей по сопровождению инвалидов и других маломобильных граждан и оказанию им необходимой ситуативной помощи при посещении ГБУПК «ЦППМСП» установленной формы за подписью инструктирующего и лиц, для которых инструктаж проводился (Приложение №3).

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.В. Мартьянова

Приложение №1
к приказу ГБУПК «ЦППМСП»
от 23.05.2025 года № 24

ИНСТРУКЦИЯ
по сопровождению инвалидов и других
маломобильных граждан и оказанию
им необходимой ситуативной помощи
при посещении ГБУПК «ЦППМСП»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет порядок действий сотрудников Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - ГБУПК «ЦППМСП», Учреждение) при сопровождении инвалидов и других маломобильных граждан и оказании им ситуативной помощи при посещении Учреждения.

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 группы населения - лица пожилого возраста; иные лица с ограниченными возможностями самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, получать услугу и необходимую информацию, вынужденные в силу устойчивого или временного физического недостатка использовать для своего передвижения необходимые средства, приспособления; беременные женщины, а также граждане с малолетними детьми, в том числе использующие детские коляски.

1.3. Для обеспечения инвалидам доступа наравне с другими к услугам Учреждения сотрудникам необходимо оказывать ситуативную помощь в зависимости от вида и выраженности имеющегося у инвалида нарушения здоровья (нарушение зрения, нарушение слуха, поражение конечностей, т.д.) с учетом той ситуации, в которой находится инвалид.

1.4. Инструкция разработана в целях обеспечения доступа инвалидов и других маломобильных граждан к услугам ГБУПК «ЦППМСП», оказания при этом необходимой ситуативной помощи сотрудниками Учреждения.

2. Алгоритм сопровождения и оказания ситуативной помощи инвалидам, передвигающимся в коляске (далее - инвалид)

2.1. При нахождении в помещениях Учреждения инвалиду оказывается ситуативная помощь:

- при входе и выходе из здания;
- помощь раздеться и одеться (при необходимости).

2.2. Действия сотрудников при оказании ситуативной помощи:

2.2.1. Сотрудник, принявший сигнал о прибытии инвалида, сообщает об этом ответственному сотруднику.

2.2.2. Ответственный сотрудник:

- выходит на улицу, открывает входные двери;

- оказывает помощь при входе в здание;
- уточняет, в какой помощи нуждается посетитель, цель посещения Учреждения;
- оказывает помощь при одевании и раздевании (при необходимости);
- в случае необходимости оказывает помощь при передвижении внутри здания (сопровождает по кабинетам, другим помещениям Учреждения);
- оказывает помощь при выходе из Учреждения.

3. Алгоритм оказания ситуативной помощи инвалидам, имеющим нарушения зрения (далее - инвалид)

3.1. При нахождении в помещениях Учреждения инвалидам, оказывается ситуативная помощь:

- при входе и выходе из здания;
- при перемещении внутри здания, при подъеме и спуске с лестницы;
- помощь раздеться и одеться (при необходимости).

3.2. Действия сотрудников при оказании ситуативной помощи:

3.2.1. Сотрудник, принявший сигнал о прибытии инвалида, сообщает об этом ответственному сотруднику.

3.2.2. Ответственный сотрудник:

- встречает инвалида на улице (на входе в здание);
- открывает входные двери;
- берет посетителя под локоть, помогает войти в здание и сопровождает до нужного кабинета, другого помещения Учреждения;
- оказывает помощь при одевании и раздевании (при необходимости);
- оказывает помощь при ориентации в помещении;
- оказывает помощь при выходе из Учреждения.

4. Алгоритм оказания ситуативной помощи инвалиду, имеющему поражение верхних конечностей (далее - инвалид)

4.1. При нахождении в помещениях Учреждения инвалиду, оказывается ситуативная помощь при всех действиях, выполняемых руками:

- при входе и выходе из здания, открывании и закрывании дверей;
- помощь раздеться и одеться (при необходимости);
- оформить необходимую документацию.

4.2. Действия сотрудников при оказании ситуативной помощи:

4.2.1. Сотрудник, принявший сигнал о прибытии инвалида сообщает об этом ответственному сотруднику.

4.2.2. Ответственный сотрудник:

- встречает инвалида на улице (на входе в здание);
- открывает входные двери;
- помогает войти в здание;
- оказывает помощь при одевании и раздевании (при необходимости);
- сопровождает до нужного кабинета, другого помещения Учреждения;
- оказывает помощь при выходе из Учреждения.

5. Алгоритм оказания ситуативной помощи инвалидам, имеющим нарушения слуха (далее - инвалид)

5.1. Действия сотрудников при оказании ситуативной помощи:

5.1.1. Сотрудник, принявший сигнал о прибытии инвалида, сообщает об этом ответственному сотруднику.

5.1.2. Ответственный сотрудник:

- уточняет (при необходимости в письменном виде), в какой помощи нуждается инвалид;
- знакомит инвалида с письменной информацией, запрашиваемой им.
- в случае необходимости оказывает помощь при передвижении внутри здания (сопровождает по кабинетам, другим помещениям Учреждения).

6. Алгоритм оказания ситуативной помощи маломобильным группам населения

6.1. При нахождении в помещениях Учреждения маломобильным группам населения оказывается ситуативная помощь (при необходимости):

- при входе и выходе из здания;
- при перемещении внутри здания, при подъеме и спуске с лестницы;
- помощь раздеться и одеться.

6.2. Действия сотрудников при оказании ситуативной помощи:

6.2.1. Сотрудник, принявший сигнал о прибытии сообщает об этом ответственному сотруднику.

6.2.2. Ответственный сотрудник (при необходимости):

- встречает на улице (на входе в здание);
- открывает входные двери;
- помогает войти в здание и сопровождает до нужного кабинета, другого помещения Учреждения;
- оказывает помощь при одевании и раздевании;
- оказывает помощь при ориентации в помещении;
- оказывает помощь при выходе из Учреждения.

7. Ответственность

При сопровождении и оказании ситуативной помощи сотрудники ГБУПК «ЦППМСП» обязаны соблюдать права и интересы инвалидов.

СПИСОК

ответственных за сопровождение инвалидов и других маломобильных граждан и оказание им необходимой ситуативной помощи в ГБУПК «ЦППМСП»

Фамилия, имя, отчество ответственного	Должность	Филиал	Адрес
Башкова Оксана Михайловна	Делопроизводитель	ГБУПК «ЦППМСП»	г. Пермь, ул. Казахская, д. 71
Чугаева Юлия Андреевна	Делопроизводитель	Верещагинский филиал ГБУПК «ЦППМСП»	г. Верещагино, ул. Ленина, д. 18
Брызгалова Полина Борисовна	Делопроизводитель	Кочевский филиал ГБУПК «ЦППМСП»	с. Кочево, ул. Олега Кошевого, д. 2а
Кожевникова Марина Александровна	Делопроизводитель	Кунгурский филиал ГБУПК «ЦППМСП»	г. Кунгур, ул. Гребнева, д. 83
Щербинина Олеся Федоровна	Делопроизводитель	Ординский филиал ГБУПК «ЦППМСП»	с. Орда, ул. 1 Мая, д. 8
Завьялова Маргарита Владимировна	Делопроизводитель	Соликамский филиал ГБУПК «ЦППМСП»	г. Соликамск, ул. Степана Разина, д. 39
Австрийх Наталья Юрьевна	Делопроизводитель	Чайковский филиал ГБУПК «ЦППМСП»	г. Чайковский, ул. Горького, д. 22
Хлыбова Анна Владимировна	Делопроизводитель	Чусовской филиал ГБУПК «ЦППМСП»	г. Чусовой, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2/3

Приложение №3
к приказу ГБУПК «ЦППМСП»
от 23.05.2025 года № 24

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕРМСКОГО КРАЯ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»

ЖУРНАЛ

учета проведения инструктажей

по сопровождению инвалидов и других маломобильных

граждан и оказанию им необходимой ситуативной помощи

при посещении ГБУПК «ЦППМСП»

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

[illegible]