

Утверждаю : директор ГБУ ПК РЦДПОВ

Юсьвинского района
А.В.Евсина

«25» « » 2019 год



Инструкция сопровождающего инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГБУ ПК РЦДПОВ Юсьвинского района

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 16 ноября 2015 г. N 871н "Об утверждении профессионального стандарта "Сопровождающий инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и несовершеннолетних" и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Юсьвинского района.

1. Общие положения

1.1. Сопровождающий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья относится к категории служащих и непосредственно подчиняется директору.

1.2. Сопровождающий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Центра.

1.3. Требования к квалификации: общее среднее образование, дополнительным предпрофессиональным программам в области социальной работы с инвалидами без предъявления требований к опыту практической работы .

1.4. Сопровождающий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должен знать:

- нормативные требования к социальному и бытовому обслуживанию инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- правила проезда различными видами транспорта, в том числе правила проезда/перевозки инвалидов;
- основы комплексной (медицинской, профессиональной и социальной) реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- нормы дисциплинарной, административной и уголовной ответственности, связанные с осуществлением деятельности в рамках полномочий;

- основы эксплуатации и обслуживания средств реабилитации, в том числе инвалидных колясок, протезов, слуховых аппаратов;
- требования охраны труда и пожарной безопасности;
- основы этики и деонтологии в сфере взаимодействия с инвалидами, лицами с ограниченными возможностями;
- санитарно-гигиенические требования к условиям проживания и приема пищи;
- основы документального оформления пребывания в месте назначения и обслуживания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- правила пользования информационно-коммуникационными технологиями и средствами связи;
- расписание и регламент (правила) проведения мероприятия, занятия, процедуры;
- требования охраны труда при использовании различных видов транспорта.

2. Должностные обязанности

На сопровождающего инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возлагаются следующие должностные обязанности:

- 2.1. Получение информации о маршруте клиента, расписании , также обо всех изменениях в расписании.
- 2.2. Обеспечение организованной посадки инвалида и детей с ограниченными возможностями здоровья в местах посадки на транспорт.
- 2.3. Контроль перевозки багажа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.4. Принятие мер по урегулированию чрезвычайных ситуаций, возникающих при проезде инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к месту назначения .
- 2.5. Организация питания и удовлетворения иных санитарно-бытовых нужд инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в месте назначения , в месте проживания с учетом этических и деонтологических норм.
- 2.6. Получение информации об условиях бытового и социального обслуживания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в месте назначения, в том числе информации об изменении условий бытового и социального обслуживания, доведение ее до сопровождаемых.
- 2.7. Контроль получения инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья необходимых документов, в том числе маршрутных листов, обеспечивающих допуск к месту назначения.

2.8. Информирование инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья об инфраструктуре места назначения, места проживания, графике питания и расписании мероприятий, занятий, процедур;

2.9. Контроль расселения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в месте проживания.

2.10. Сопровождение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в столовую, в те часы, которые определены графиком питания.

2.11. Обеспечение связи инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с законными представителями (родителями).

2.12. Информирование законных представителей сопровождаемого, о состоянии здоровья, морально-волевом и психологическом состоянии и существенных аспектах проживания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.12. Оказание помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в соблюдении санитарно-гигиенических требований с учетом этических и деонтологических норм.

2.13. Оказание содействия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в доступе к информации и объектам социальной инфраструктуры.

2.14. Получение информации о расписании, месте прохождения мероприятий, занятий, процедур, предусмотренных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе о требованиях к одежде и оснащению;

1.15. Контроль наличия у инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимых документов, формы одежды и иного оснащения в соответствии с регламентом или правилами проведения мероприятия, занятия, процедуры;

1.16. Обеспечение прибытия и сопровождение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к месту назначения в установленное время, включая помощь в передвижении, ориентировании, обеспечении санитарно-гигиенических потребностей с учетом этических и деонтологических норм.

1.17. Изучение плана эвакуации в месте назначения, в месте размещения клиентов.

1.18. Принятие мер по урегулированию чрезвычайных ситуаций, влекущих к возникновению угрозы жизни, здоровью инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, обеспечение этических и деонтологических норм взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

1.19. Содействие врачу по реабилитации, психологу и медицинской сестре по массажу с целью эффективного восстановления инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.20. Оперативное уведомление законных представителей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, директора либо заместителя директора о случившейся чрезвычайной ситуации и ее последствиях для жизни и здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.21. Представление интересов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при решении спорных и неурегулированных вопросов при организации медицинского обслуживания .

3. Особенности взаимодействия с различными группами инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Лица, испытывающие трудности при передвижении. При общении с указанной группой лиц следует уведомить о наличии в учреждении определенного специального оборудования для инвалидов и лиц с ОВЗ (подъёмник для передвижения по лестнице вниз и вверх на коляске)

и возможности пользоваться им. Сотрудники обязаны вежливо объяснить где находится нужный объект в помещении инвалиду, убедиться в доступности прохода куда следует передвигаться. Запрещается прикасаться к инвалидной коляске и менять ее местоположение без согласия инвалида или лица с ОВЗ.

При открытии тяжелых дверей рекомендуется предложить помощь инвалиду или лицу с ОВЗ, пользующемуся инвалидной коляской или костылями. Сотрудники должны помнить, что инвалидные коляски быстро набирают скорость, и неожиданные резкие повороты и толчки могут привести к потере равновесия и опрокидыванию инвалидной коляски.

3.2. **Лица**, испытывающие затруднения в речи. Сотрудники должны говорить с данной группой лиц спокойно, терпеливо, дружелюбно и не поддаваться на возможные речевые провокации. Запрещается перебивать, поправлять данное лицо и (или) договаривать фразу за ним. Говорить следует только тогда, когда собеседник закончил формулировать свою мысль. При разговоре рекомендуется смотреть в лицо собеседнику, поддерживать визуальный контакт. 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. 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. При возникновении проблем в устном общении необходимо предложить использовать другой способ общения: взрослому, учреждение - написать, напечатать; ребёнку - показать жестами.

3.3. Лица с задержкой в развитии и проблемами общения. 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. 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.

3.4. **Лица**, имеющие нарушение зрения. При общении с данной группой лиц следует помнить, что нарушение зрения имеет много степеней. Полностью слепых людей всего около 10%, 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. При встрече с лицом, имеющим нарушение зрения, сотрудник должен поприветствовать его первым, назвав себя, а также всех присутствующих лиц. В первую очередь рекомендуется спросить лицо с нарушением зрения, куда он **следует**, 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. Сопровожая лицо с нарушениями зрения, сотрудник должен передвигаться на объекте без резких движений, не делать рывков. Если лицо с нарушением зрения отказалось от помощи в сопровождении по объекту, при этом сотрудник заметил, что указанное лицо сбилось с маршрута, сотрудник обязан подойти и помочь лицу выбраться на нужный путь. Сотрудники обязаны поставить в известность лицо с нарушением зрения о наличии на объекте информационных табличек, изготовленных с использованием шрифта Брайля. Для ориентации лица с нарушением зрения на объекте необходимо кратко описать местонахождение, характеризовать расстояние до определенных предметов; своевременно предупредить о препятствиях: ступенях, низких притолах, трубах и т.п. Запрещается давать команды собакам-поводырям, трогать, играть с ними. Следует помнить, что собака-поводырь выполняет служебную функцию при лице с нарушением зрения. Если сотрудник предлагает лицу с нарушением зрения присесть, следует направить руку данного лица на спинку стула или подлокотник. 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. При чтении какого-либо документа лицу с нарушением зрения рекомендуется для убедительности дать ему документ в руки. Если лицо с нарушением зрения должен 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.

3.5. Лица, имеющие нарушение слуха. 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. В процессе диалога с лицом с нарушением слуха следует смотреть прямо на него. Не затемнять лицо, не загромождать его руками, волосами или какими-то предметами. Лицо с нарушением слуха должно иметь возможность следить за выражением лица собеседника. Для привлечения внимания лица с нарушением слуха следует назвать его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой. 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. 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. 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. Права

Сопровождающий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеет право:

- 4.1. На все предусмотренные законодательством РФ социальные гарантии.
- 4.2. Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.3. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы.
- 4.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.
- 4.5. Требовать создания нормальных условий для выполнения должностных обязанностей.
- 4.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.
- 4.7. **Иные права**, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5. Ответственность

Сопровождающий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом директора от 25.01.2019г №8.

Заместитель директора

Боталова Н.С.

- С инструкцией ознакомлен: Баранчикова А.Ю. _____
 - Шаньшерова Л.А. _____
 - Якимова Т.М. _____
 - Петрова И.Н. _____
 - Туляева Г.Н. _____
 - Ярина С.Ю. _____
 - Васькина А.Г. _____
 - Гордеева Т.В. _____
 - Нечаев Ю.А. _____
 - Исаева О.Г. _____
 - Чистоев Е.О. _____
 - Хорошев А.О. _____
 - Вилесова М.Е. _____
 - Ярин В.А. _____
 - Курганова Г.Н. _____
 - Алипрва Т.С. _____
 - Бурлакова Е.С. _____
 - Баяндина А.А. _____
 - Мальцева В.В. _____
 - Попова Е.И. _____
 - Мелюхин В.А. _____
 - Сюркаев А.А. _____
 - Калинин М.А. _____
 - _____