



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ТЭРЧ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ХЫХЪЭ
КЪУАЖЭ ТЫСЫПІЭ ЗІІЭ НОВЭ- ХЪЭМИДЕЙ ПСОМКІИ ЩІЭНЫГЪЭ КУРЫТ
ЩРАГЪЭГЪУЭТ МУНИЦИПАЛЬНЭ КАЗЕННЭ ЕДЖАПІЭ

КЪАБАРТЫ МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ТЕРК МУНИЦИПАЛ РАЙОНУНУ ЖАНГЫ-
ХАМИДИЕ ЭЛ ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ОРТА БИЛИМ БЕРГЕН МУНИЦИПАЛ КАЗЕННА ОКЪУУ
УЧРЕЖДЕНИЯСЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВО-ХАМИДИЕ»
ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

«31» 08 20 26 г.

№ 40-02

с.п. Ново-Хамидие

Об организации работы по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг в МКОУ СОШ с.п. Н-Хамидие в 2026-2027 учебном году

В целях создания условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объекту и предоставляемым услугам в МКОУ СОШ с.п. Н-Хамидие, в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 5, 79), во исполнение Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.03.2025 № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Жиляеву Инну Мухамедовну, заместителя директора, ответственным за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения, а также за разработку и актуализацию локальных нормативных актов в 2026-2027 учебном году.

2. Назначить Балкарову Элику Руслановну, педагога-психолога школы, ответственным за встречу, сопровождение в здании школы и содействие в размещении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая организацию помощи при входе и выходе из здания.

3. Назначить ответственным за техническое состояние средств доступности (пандусы, поручни, кнопки вызова, тактильные указатели) Кушхабиева Валерия Сосланбековича, завхоза школы.

4. Утвердить:

4.1. Правила этикета при общении с инвалидами (Приложение 1);

4.2. Порядок предоставления услуг инвалидам в здании образовательной организации (Приложение 2);

4.3. Инструкцию по оказанию необходимой помощи детям-инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (Приложение 3).

5. Педагогу-психологу Балкаровой Э.Р. обеспечить психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с разработанными программами.

6. Завхозу школы Кушхабиеву В.С. обеспечить техническую исправность средств доступности в течение всего учебного года.

7. Специалисту по охране труда провести инструктаж с педагогическими и техническими работниками по вопросам сопровождения лиц с ОВЗ и алгоритму действий при оказании помощи, с регистрацией в соответствующем журнале.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



А.А. Кожаев



ПРАВИЛА ЭТИКЕТА ПРИ ОБЩЕНИИ С ИНВАЛИДАМИ

При общении с инвалидами и лицами с ОВЗ сотрудники школы обязаны проявлять уважение, тактичность и доброжелательность.

При общении с лицами, испытывающими трудности при передвижении, необходимо уведомить о наличии специального оборудования для инвалидов и возможности пользоваться им.

Запрещается прикасаться к инвалидной коляске и менять ее местоположение без согласия инвалида.

При общении с инвалидом по зрению сотрудник должен представиться и предложить помощь. При сопровождении уточнить, с какой стороны удобно оказывать поддержку (обычно это свободная от трости сторона).

При общении с инвалидом по слуху слова необходимо сопровождать доступными, понятными жестами. При необходимости предложить гражданину выбрать способ общения (речевые или письменные сообщения).

При сопровождении инвалида ответственный сотрудник должен соблюдать правила этики, предусмотренные методическими рекомендациями по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКОУ СОШ с.п. Ново-Хамидие
от «31» 08 2026 г. № 40-02

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ИНВАЛИДАМ В ЗДАНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

При фиксации перед входом в здание школы инвалида или иного маломобильного гражданина ответственный сотрудник должен выйти на улицу, представиться и уточнить потребность в помощи.

При получении согласия на помощь уточняется способ ее предоставления и обеспечивается сопровождение гражданина в школу.

Оказывается помощь при входе и выходе из здания; при перемещении внутри здания, при подъеме и спуске с лестницы; в гардеробе помочь раздеться и одеться.

Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, сопровождающего инвалида с нарушением слуха, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

После оказания услуги ответственный сотрудник обеспечивает сопровождение инвалида к выходу из здания и оказание помощи при выходе.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОКАЗАНИЮ НЕОБХОДИМОЙ ПОМОЩИ ДЕТЯМ-ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция регламентирует порядок действий сотрудников МКОУ СОШ с.п. Н-Хамидие при оказании ситуационной помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

1.2. Цель Инструкции — научить работников правильно оказывать необходимую помощь инвалидам в зависимости от характера нарушения и состояния здоровья при предоставлении услуг и передвижении по объектам школы.

1.3. Инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками школы.

2. Основные требования к работникам школы

2.1. В обязанности школы входит:

- обеспечить физическую доступность объектов и услуг;
- устранить факторы, препятствующие получению инвалидами необходимой информации;
- обеспечить сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.2. При нахождении инвалида или маломобильного гражданина на территории, в помещениях школы ему оказывается ситуационная помощь:

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

2.3. При срабатывании кнопки вызова либо выявлении посетителя с ограничениями передвижения (на коляске, костылях, с тростью) сотрудник выходит на улицу, открывает входные двери, оказывает помощь при входе в здание.

3. Особенности оказания помощи различным категориям инвалидов

3.1. Для инвалида с нарушением слуха: сотрудник предлагает помощь по сопровождению. При получении согласия предлагается выбрать способ общения (речевые или письменные сообщения). Слова сопровождаются доступными жестами.

3.2. Для инвалида с нарушением зрения: сотрудник представляется и предлагает помощь. Уточняется, с какой стороны удобно оказывать поддержку. При спуске или подъеме по ступенькам необходимо вести гражданина перпендикулярно к ним.

4. Заключительные положения

4.1. Все сотрудники проходят инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг школы, с регистрацией в журнале учета проведения инструктирования.

4.2. Контроль за исполнением Инструкции возлагается на заместителя директора, ответственного за обеспечение доступности.

