



СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
Наименование документа: «Инструкция Порядок действия сотрудников при обращении инвалидов и МГН для оказания услуг в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция №2 Изменения №0	Лист 1 из 2
		Экз.№

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор СПб ГБ ПОУ
«Малоохтинский колледж»
П.М.Безубяк
« 2025 года



Инструкция
(порядок) действия сотрудников при обращении
инвалидов и МГН для оказания услуг в
СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»

На сотрудников, ответственных за оказание помощи в сопровождении, возлагаются обязанности:

1. Услышав звонок вызова, встретить инвалида на кресле-коляске (или инвалида другой категории) перед входом в здание и оказать ему помощь при входе (выходе), сопровождении до места предоставления услуги по территории учреждения и внутри здания.
2. При необходимости воспользоваться для этого переносным техническим средством реабилитации (пандусом по адресу: Санкт-Петербург, Малая Охта, ул. Казанская, д.3, лит. А)
3. Оказывать помощь инвалиду при выполнении действий самообслуживания с учётом времени его нахождения на объекте (обслуживание в гардеробе, возможность посещения санузла и т.д.).
4. Обеспечить возможность оказания ситуационной помощи инвалиду в затруднениях и ситуациях, возникающих при нахождении на объекте и получении услуги.
5. После предоставления услуги и оформления необходимых документов сопроводить инвалида на кресло коляске (или другой категории) к выходу из помещения.
6. Оказывать при необходимости помощь инвалиду при посадке в социальное такси или иное транспортное средство.
7. Соблюдать профессиональную этику взаимоотношений и не допускать ситуаций, препятствующих получению инвалидом услуг наравне с другими лицами.
8. Необходимо обеспечить на объекте возможность, т.к объект условно- доступный:
 - для инвалидов, имеющих стойкие нарушения слуха и стойкие нарушения слуха и зрения
 - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;



- для инвалидов, имеющих стойкие нарушения зрения - допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение (приказ Минтруда России от 22.06.2015 № 386н).

9. Осуществлять разъяснения в доступной для инвалидов форме порядка посещения (нахождения, использования) и совершения ими других необходимых действий в соответствии с целями посещения объекта.

10. Если на входной зоне имеется беспроводная кнопка вызова помощи сотрудников, перед началом рабочего дня проверять ее техническое состояние и работоспособность.

11. Если на входной зоне предусмотрены таблички с контактными номерами телефонов вызова помощи сотрудников, перед началом рабочего дня проверять их наличие.

С инструкцией ознакомлен(а):

СЯ

Зуринская Г.Б.

«*04*» *02* 20*25* г.

ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ПРИ
ОКАЗАНИИ ИНВАЛИДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ в помещениях
СПбГБ ПОУ « Малоохтиснский колледж» при прохождении дистанционного обучения

Сотрудник, оказывающий инвалиду образовательные услуги на дому (дистанционное обучение), обязан сопровождать и содействовать обучающемуся в зданиях и помещениях колледжа, при посещении обучающегося колледж :

1. Содействовать инвалиду при передвижении внутри помещения и сопроводить его к месту непосредственного предоставления образовательной услуги в помещении колледжа.
2. Оказать помощь инвалиду при выполнении действия самообслуживания.
3. Обеспечить возможность оказания дистанционной помощи инвалиду в любых затруднениях, возникающих при прохождении дистанционного обучения и получении образовательной услуги.
4. Соблюдать профессиональную этику взаимоотношений и не допускать ситуаций, препятствующих получению инвалидом услуг наравне с другими лицами.