



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова

Введена приказом ректора
от 28.08.2024 № 97-од

ИНСТРУКЦИЯ

**по оказанию помощи лицам с инвалидностью при посещении ИМЭС
(для работников, обслуживающих Институт)**

Москва - 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана с целью создания условий для беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при предоставлении услуг в сфере образования в Институте международных экономических связей.

1.2. Задачи:

- научить работников, обслуживающих Институт, правильно оказывать необходимую помощь инвалидам в зависимости от характера нарушения состояния здоровья при посещении ИМЭС;
- недопущения дискриминации в Институте по признаку инвалидности;
- реализация прав обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья на получение высшего образования и социальной адаптации в условиях Института.

1.3. Инструкция обязательна для исполнения всеми работниками Института, участвующими в обеспечении доступности здания Института при посещении ИМЭС инвалидами или лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

1.4. В соответствии с настоящей Инструкцией работники Института проходят инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ объектов и услуг ИМЭС.

1.5. В ИМЭС не обучаются лица с ОВЗ и инвалиды, однако доступ ко всем образовательным ресурсам и услугам обеспечен.

1.6. Более подробно информация изложена в «Инструкции по сопровождению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Институте международных экономических связей».

2. Обеспечение доступа инвалида в Институт:

- в первоочередном порядке уточнить, в какой помощи нуждается инвалид, цель посещения, необходимость сопровождения;
- следует рассказать инвалиду об особенностях помещений ИМЭС и его подразделениях:
 - количестве этажей; наличии поручней, других приспособлений и устройств для инвалидов применительно к его функциональным ограничениям; расположении санитарных комнат, возможных препятствиях на пути и т.д.;
 - структурных подразделениях и местах их расположения в здании, в каком кабинете и к кому обратиться по вопросам, которые могут возникнуть в ходе предоставления услуги;
 - указать место оказания услуги и ее проведения (показать нужный кабинет), акцентировав внимание на путь по учреждению от входа до кабинета, при необходимости сопроводить до места оказания услуги;
 - познакомить инвалида со специалистами приемной комиссии (ПК), задействованными в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида друг другу;

2. Обязанности работников, осуществляющих функции обслуживания Института

Начальник АХО:

- Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет доступности для инвалидов.
- Проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов.
- Обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам.
- Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, переговорных устройств, иных средств вызова персонала, расположенных в Институте.

Дворник:

- Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории Института, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями) и т.д.
- Оказывать содействие инвалиду при движении по прилегающей территории Института.

Сотрудник охраны:

- Оказывать помощь при входе/выходе из здания Института.
- Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по Институту.

Гардеробщик:

- Оказывать инвалидам помощь при одевании /раздевании с использованием, при необходимости, вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала.
- Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида и оказания ему иной помощи в Институте.
- Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своем участке работы.

3. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими:

- Оказывая свою помощь незрячему человеку, направляете его, не стискивая его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой. Если вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.

- Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких притолах, трубах и т.п.

- оказывая помощь незрячему, двигайтесь не торопясь, и при спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним. Не делайте рывков, резких движений, предупреждайте о препятствиях.

4. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение слуха:

- Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загромождайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.

- Если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться.

- Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов.

5. Нормы взаимодействия с людьми, испытывающими трудности при передвижении:

- При общении следует занять удобное положение относительно человека с ограниченными возможностями: не стоять за его спиной или сбоку;

- Необходимо помнить, что инвалидная коляска — это часть неприкасаемого пространства человека, который ее использует; недопустимо опираться о коляску или «повиснуть» на ней.