

Оказание ситуационной помощи инвалидам

В целях реализации Закона Республики Беларусь от 30 июня 2022 г. № 183-З «О правах инвалидов и их социальной интеграции», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 13 июня 2017 г. № 451 «Об утверждении Национального плана действий по реализации в Республике Беларусь положений Конвенции о правах инвалидов на 2017–2025 годы», Правил обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной, транспортной и производственной инфраструктуры, транспортных средств и оказываемых услуг, оценки уровня их доступности, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21 ноября 2022 г. № 796 «Об обеспечении доступной среды для инвалидов» в ГУО «Средняя школа № 22 г. Могилева» разработан алгоритм оказания ситуационной помощи инвалидам различных категорий.

Согласно указанному алгоритму, инвалиду, сопровождающему его лицу при необходимости посещения ГУО «Средняя школа № 22 г. Могилева» с целью получения какой-либо услуги, предоставляемой учреждением, нужно предварительно сообщить об этом работнику, за которым закреплено оказание ситуационной помощи инвалидам, при этом указав характер и объем требуемой ситуационной помощи.

**Оказание ситуационной помощи инвалидам:
Соболевская Людмила Владимировна, тел. +375 447933624**

Алгоритм по оказанию ситуационной помощи инвалидам различных категорий

Для обеспечения доступа инвалидам наравне с другим населением к социально-значимым объектам, необходимо оказывать ситуационную помощь в зависимости от вида и выраженности имеющегося у инвалида нарушения здоровья. «Ситуационная помощь» — это помощь, оказываемая инвалиду в целях преодоления барьеров, препятствующих ему получать все услуги, оказываемые населению, наравне с другими лицами. В целях обеспечения условий для беспрепятственного доступа в учреждение образования инвалидов, нуждающихся в ситуационной помощи, здание должно быть оборудовано элементами доступности (широкие дверные проемы, кнопка вызова персонала и т.д.) в соответствии с действующими техническими нормативными правовыми актами, регламентирующими создание доступной среды. Оказание ситуационной помощи обеспечивается после получения согласия инвалида.

Основные категории инвалидов, нуждающихся в ситуационной помощи

1. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «К»: (инвалид передвигается на коляске, костылях)

Ответственный за организацию оказания ситуационной помощи инвалидам учреждения образования:

- выходит, на улицу, открывает входные двери;
- узнает цель посещения;
- оказывает помощь при входе в здание;
- сообщает руководству о посещении клиента с ограничением передвижения;
- если получатель социальных услуг предварительно записан, сопровождает до кабинета;
- при обращении без записи, сообщает специалистам о получателе социальных услуг, сопровождает в кабинет для решения вопроса;
- сопровождает получателя услуг до выхода;
- оказывает помощь при выходе из учреждения образования.

2. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «С» (инвалид слепой и слабовидящий ограничен в ориентации)

Ответственный за организацию оказания ситуационной помощи инвалидам учреждения образования:

- встречает слепого инвалида на улице (на входе в здание);
- узнает цель посещения;
- предлагает помощь;
- если посетитель соглашается на оказание помощи, то открывает входные двери;
- помогает войти в здание;
- если получатель социальных услуг предварительно записан, сопровождает до кабинета (возможно с поддержкой под локоть);
- при обращении без записи, сообщает специалисту о получателе социальных услуг; сопровождает в кабинет для решения вопроса (возможно с поддержкой под локоть);
- по необходимости оказывает помощь при ориентации в кабинете; при необходимости консультации другого специалиста сопровождает получателя социальных услуг в передвижении по кабинетам, поддерживая его под локоть;
- сопровождает получателя услуг до выхода;
- оказывает помощь при выходе из учреждения образования.

3. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «О» (инвалид с поражением опорно-двигательного аппарата)

Ответственный за организацию оказания ситуационной помощи инвалидам учреждения образования:

- встречает инвалида;
- узнает цель посещения;
- оказывает помощь при входе в здание;

- сообщает руководству о посещении клиента с ограничением передвижения с целью организации использования ассистивных устройств и технологий;
- если получатель социальных услуг предварительно записан, сопровождает до кабинета;
- при обращении без записи, сообщает специалистам о получателе социальных услуг, сопровождает в кабинет для решения вопроса;
- сопровождает получателя услуг до выхода;
- оказывает помощь при выходе из учреждения образования.

4. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «Г» (инвалид глухонемой или глухой)

Ответственный за организацию оказания ситуационной помощи инвалидам учреждения образования:

- встречает инвалида;
- узнает цель посещения и нуждается ли он в услугах сурдопереводчика;
- сопровождает и помогает ориентироваться (вход/выход);
- во время пребывания инвалида в учреждении образования сопровождает инвалида по территории учреждения, знакомит с письменной информацией о проводимых в учреждении образования мероприятиях;
- сообщает руководству о посещении клиента с ограничением передвижения;
- если получатель социальных услуг предварительно записан, сопровождает до кабинета;
- при обращении без записи, сообщает специалистам о получателе социальных услуг, сопровождает в кабинет для решения вопроса;
- оказывает помощь в заполнении документов;
- по окончании приема сопровождает получателя услуг до выхода;
- оказывает помощь при выходе из учреждения образования.

5. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «У» (инвалид ограничен в общении и контроле за своим поведением)

Ответственный за организацию оказания ситуационной помощи инвалидам учреждения образования:

- встречает инвалида;
- узнает цель посещения;
- сопровождает (оказывает помощь сопровождающим их лицам при возникающих затруднениях) и помогает ориентироваться (вход/выход);
- сообщает руководству о посещении клиента с нарушениями умственных функций;
- если получатель социальных услуг предварительно записан, сопровождает до кабинета;
- при обращении без записи, сообщает специалистам о получателе социальных услуг, сопровождает в кабинет для решения вопроса;
- оказывает помощь в заполнении документов;
- по окончании приема сопровождает получателя услуг до выхода;
- оказывает помощь при выходе из учреждения образования.