

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО

«Новосибирская государственная
консерватория имени М.И. Глинки»

В.В. Стародубцев

2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке оказания услуг, оказания помощи и сопровождении со стороны ответственных сотрудников для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения в здание ФГБОУ ВО «Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки»

Настоящее Положение разработано в целях:

- недопустимости дискриминации в ФГБОУ ВО «Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки» (далее – НГК). по признаку инвалидности, то есть любое различие, исключение или ограничение по причине инвалидности, целью либо результатом которых является умаление или отрицание признания, реализации или осуществления наравне с другими всех гарантированных в Российской Федерации прав и свобод человека и гражданина в политической, экономической, социальной, культурной, гражданской или любой иной области.
- реализации прав обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - МНГ) на получение профессионального образования и обучения, социальной адаптации в условиях техникума.

Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками НГК.

1. Определить местом доступа инвалидов и других маломобильных групп населения МНГ в учебный корпус НГК центральный вход с ул. Советская, в Большой зал вход с ул. Щетинкина.
2. Доступ МНГ обеспечивается в соответствии с режимами работы.
3. Ответственность за создание условий беспрепятственного доступа МНГ закрепляется за начальником административно-хозяйственного отдела.
4. На входах устанавливаются кнопки вызова сотрудников, табличка с номером телефона для вызова сотрудников.
5. Обеспечиваются следующие условия доступности для МНГ:
 - а) возможность самостоятельного или с помощью работников НГК передвижения по территории НГК в целях доступа к месту обучения, проведения мероприятий, входа и выхода;
 - б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников НГК;
 - в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории НГК;
 - г) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в целях получения обучения, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и

зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-линейным и рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

д) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

е) наличие площадки для выгула собаки-проводника (при необходимости);

ж) оказание необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих использованию объектов в целях получения услуги наравне с другими лицами.

6. Для учета работы по инструктажу и обучению сотрудников по работе с МНГ ведется «Журнал инструктажа по сопровождению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)» (далее – журнал).

7. Всем сотрудникам НГК при общении с МНГ соблюдать правила этикета, утвержденными в НГК.

8. При общении с лицами, испытывающими трудности при передвижении, сотрудникам НГК следует уведомить о наличии на объектах НГК определенного специального оборудования для инвалидов и лиц с ОВЗ и возможности пользоваться им. Сотрудники обязаны встретить, вежливо объяснить, где находится нужный объект 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.

9. Сотрудник НГК, ответственный за создание условий пребывания МНГ на объектах НГК обязан:

- оказать помощь инвалиду при выполнении действий самообслуживания с учетом времени его нахождения в НГК (помочь снять верхнюю одежду, посетить санузел и т.д.);
- обеспечить возможность оказания помощи инвалиду в затрудненных ситуациях во время нахождения в НГК;
- после предоставления услуги сопровождать инвалида на кресле-коляске (или другой категории) к выходу из помещения.
- оказать при необходимости помощь инвалиду при посадке в социальное такси или иное транспортное средство.
- соблюдать профессиональную этику взаимоотношений и не допускать ситуаций, препятствующих получению инвалидом услуг.
- осуществлять разъяснения в доступной для инвалидов форме порядка посещения НГК.

10. Для МНГ выделяются специальные парковочные места для автотранспорта инвалидов и оборудованные элементами доступности зоны оказания услуг, санитарно-гигиенических помещений

11. МНГ оказывается ситуационная помощь в следующем порядке:

11.1 Ситуационная помощь инвалиду с кодом «В»

Охранник (вахтер):

- видит инвалида с ограничением передвижения (на коляске, костылях);
- сообщает ответственному за создание условий беспрепятственного доступа МНГ о посещении инвалидом с ограничением передвижения;
- выходит на улицу, открывает входные двери;
- оказывает помощь при входе в здание;
- выясняет по какому вопросу инвалид пришел в НГК;

Сотрудник НГК:

- помогает раздеться в гардеробе;
- сопровождает при передвижении по коридору до кабинета по месту назначения;
- информирует о безопасном движении пути эвакуации, в случае чрезвычайной ситуации;
- при необходимости оказывает помощь при посещении туалета;
- оказывает помощь при одевании;
- оказывает помощь при выходе;
- знакомит с содержанием информации по интересующим вопросам на стендах;

11.2 Ситуационная помощь инвалиду с кодом «С»

Охранник (вахтер):

- видит инвалида с ограничением передвижения;
- сообщает ответственному за создание условий беспрепятственного доступа МНГ о посещении НГК слабовидящим инвалидом;
- выходит на улицу, открывает входные двери;
- оказывает помощь при входе в здание;
- выясняет по какому вопросу инвалид пришел в НГК;

Сотрудник НГК:

- помогает раздеться в гардеробе;
- берет инвалида под локоть и сопровождает при передвижении по коридору до кабинета по месту назначения;
- информирует о безопасном движении пути эвакуации, в случае чрезвычайной ситуации;
- при необходимости оказывает помощь при посещении туалета;
- оказывает помощь при одевании;
- оказывает помощь при выходе;

11.3 Ситуационная помощь инвалиду с кодом «М»

При посещении НГК слабослышащий инвалид обращается к сотрудникам с сурдопереводчиком или при помощи переписки на бумажном носителе. Во время пребывания инвалида в НГК сурдопереводчик сопровождает инвалида по зданию, знакомит с письменной информацией на стендах по интересующим вопросам работы НГК, оказывая услуги по сурдопереводу. При отсутствии сурдопереводчика, сотрудник НГК знакомит с содержанием информации по интересующим вопросам на стендах при помощи переписки на бумажном носителе. Для этого сотрудник НГК должен иметь блокнот и ручку для переписки со слабослышащим инвалидом.

Разработал начальник административно-хозяйственного отдела



Мальчиков А.С.