Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное

учреждение «Детский сад №2 «Ручеёк»

**АЛГОРИТМ ОКАЗАНИЯ СИТУАЦИОННОЙ**

**ПОМОЩИ ИНВАЛИДАМ**

**И**

**МАЛОМОБИЛЬНЫМ ГРУППАМ НАСЕЛЕНИЯ**

**ОСНОВНЫЕ КОДЫ КАТЕГОРИЙ ИНВАЛИДОВ И МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ, НУЖДАЮЩИХСЯ В СИТУАЦИОННОЙ ПОМОЩИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№  п/п | **Категория инвалидов**  (вид нарушения) | **ОСНОВНЫЕ КОДЫ КАТЕГОРИЙ**  **ИНВАЛИДОВ И**  **МАЛОМОБИЛЬНЫХ**  **ГРУПП**  **НАСЕЛЕНИЯ** |
| 1. | **Все категории инвалидов и МГН** |  |
|  | *в том числе инвалиды:* |  |
| 2 | передвигающиеся на креслах-колясках | К |
| 3 | с нарушениями опорно-двигательного аппарата | О |
| 4 | с нарушениями зрения | С |
| 5 | с нарушениями слуха | Г |
| 6 | с нарушениями умственного развития | У |

**Действия персонала при оказании ситуационной помощи инвалидам и маломобильным группам населения в соответствии с кодами категорий:**

**1. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «К», «О».**

**Делопроизводитель:**

* Встречает посетителя, передвигающегося на креслах-колясках или с нарушениями опорнодвигательного аппарата на улице (на входе в здание).
* Открывает входные двери.
* Оказывает помощь при входе в здание.
* Уточняет, причину, цель посещения.
* Сообщает администрации о посещении посетителя с ограничением передвижения.

**Заведующий (при отсутствии - заведующий хозяйством):**

* Знакомит инвалида со всеми специалистами, задействованными в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида друг другу. Информирует, к кому он должен обратиться во всех случаях возникающих затруднений.
* При оказании услуги в учреждении чётко разъясняет график оказания услуги (выдает расписание приема граждан, записать на лист время и место оказания услуги и т.д.); указывает место её проведения (показывает нужный кабинет), акцентирует внимание на путь по учреждению от входа до кабинета, при необходимости сопровождает до места оказания услуги. - Оказывает помощь при одевании.

**Делопроизводитель:**

* Оказывает помощь при выходе из учреждения.
* По окончании посещения сопровождает посетителя до выхода.
* При необходимости оказывает помощь при посещении туалета.

**2.Ситуационная помощь инвалиду с кодом «С».**

Инвалидам с кодом «С» необходимо оказывать помощь при всех действиях, выполняемых руками.

**Делопроизводитель:**

* Встречает посетителя с нарушениями зрения на улице (на входе в здание).
* Открывает входные двери.
* Помогает войти в здание.
* Уточняет, причину, цель посещения.
* Помогает раздеться.
* Берет посетителя под локоть и сопровождает до администрации.
* Оказывает помощь в заполнении документов (уточняет информацию);

**Заведующий (при отсутствии - заведующий хозяйством):**

* Знакомит инвалида со всеми специалистами, задействованными в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида друг другу. Информирует, к кому он должен обратиться во всех случаях возникающих затруднений.
* При оказании услуги в учреждении чётко разъясняет график оказания услуги, указывает место её проведения.
* По окончании приема сопровождает при передвижении до выхода.
* Оказывает помощь при одевании.

**Делопроизводитель:**

* Оказывает помощь при выходе из учреждения.
* По окончании посещения сопровождает посетителя до выхода.
* При необходимости оказывает помощь при посещении туалета.

**3. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «Г».**

При посещении учреждения инвалидам с кодом «Г» ситуационная помощь оказывается сопровождающим их лицом и\или сотрудником учреждения при возникающих затруднениях:

**Делопроизводитель:**

* Встречает посетителя с нарушениями слуха на улице (на входе в здание).
* Открывает входные двери.
* Помогает войти в здание.
* Письменно уточняет, причину, цель посещения.
* Помогает раздеться.
* Сопровождает до администрации.
* Оказывает помощь в заполнении документов (уточняет информацию);

**Заведующий (при отсутствии - заведующий хозяйством):**

* В печатном формате знакомит инвалида со всеми специалистами, задействованными в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида друг другу. Информирует, основываясь на печатный текст, к кому он должен обратиться во всех случаях возникающих затруднений.
* При оказании услуги в учреждении чётко разъясняет график оказания услуги, указывает место её проведения.
* По окончании приема сопровождает при передвижении до выхода.
* Оказывает помощь при одевании.

**Делопроизводитель:**

* Оказывает помощь при выходе из учреждения.
* По окончании посещения сопровождает посетителя до выхода.
* При необходимости оказывает помощь при посещении туалета.

**4. Ситуационная помощь инвалиду с кодом «У».**

При посещении учреждения инвалидам с кодом «У» ситуационная помощь оказывается сопровождающим их лицом и\или сотрудником учреждения при возникающих затруднениях:

**Делопроизводитель:**

* Встречает посетителя с нарушениями умственного развития на улице (на входе в здание).
* Открывает входные двери.
* Помогает войти в здание.
* Уточняет, причину, цель посещения.
* Помогает раздеться.
* Сопровождает до администрации.
* Оказывает помощь в заполнении документов (уточняет информацию);

**Заведующий (при отсутствии - заведующий хозяйством):**

* Знакомит инвалида со всеми специалистами, задействованными в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида друг другу. Информирует, основываясь на печатный текст, к кому он должен обратиться во всех случаях возникающих затруднений.
* При оказании услуги в учреждении чётко разъясняет график оказания услуги, указывает место её проведения.
* По окончании приема сопровождает при передвижении до выхода.
* Оказывает помощь при одевании.

**Делопроизводитель:**

* Оказывает помощь при выходе из учреждения.
* По окончании посещения сопровождает посетителя до выхода.
* При необходимости оказывает помощь при посещении туалета.