

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение
«Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный
центр для детей-инвалидов»

П Р И К А З

от 10.08.2026 г.
г. Приозерск

№ 467/1

Об утверждении локальных актов и закреплении ответственных сотрудников
за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг
для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях соблюдения требований доступности инвалидов и лиц с ограниченными
возможностями здоровья в ЛОГБУ «ЛО МРЦ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о порядке оказания помощи в сопровождении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в помещениях и на территории ЛОГБУ «ЛО МРЦ» (Приложение № 1);
 - 1.2. Политику обеспечения условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в ЛОГБУ «ЛО МРЦ» (Приложение № 2);
 - 1.3. Порядок обеспечения доступности ЛОГБУ «ЛО МРЦ» для инвалидов и маломобильных групп населения (приложение № 3);
 - 1.4. Должностную инструкцию сотрудника, ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг и инструктаж персонала в ЛОГБУ «ЛО МРЦ» (Приложение № 4);
 - 1.5. Программу обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг в ЛОГБУ «ЛО МРЦ» (Приложение № 5);
 - 1.6. Форму журнала учета проведения инструктажа работников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг в ЛОГБУ «ЛО МРЦ» (Приложение № 6);
2. Возложить обязанности по организации работы:
 - 2.1. по обеспечению предоставления услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на заместителя директора (по вопросам воспитательно-реабилитационной работе) Авдокушину О.В., заместителя директора (по вопросам медицинской части) Закирова Ф.Р., заведующую отделением Терешкович Е.П.
 - 2.2. по обеспечения доступности объекта, проведения инструктажа персонала и контроля за соблюдением требований доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на заместителя директора (по вопросам административно-хозяйственной части) Миронова А.В.
3. Заместителю директора (по вопросам административно-хозяйственной части) Миронову А.В. провести обучение (инструктирование) персонала по

- вопросам, связанным с обеспечением доступности учреждения для граждан с инвалидностью до 31.08.2026 года.
4. Заместителю директора (по вопросам административно-хозяйственной части) Миронову А.В.
 5. Назначить ответственными за организацию работы по обеспечению предоставления услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в структурных подразделениях учреждения:
 - Причко И.С. – заведующий отделением (3 корпус 1 этаж);
 - Карпову Л.В. – старшая медицинская сестра отделения (3 корпус 1 этаж);
 - Терешкович Е.П. – заведующий отделением (3 корпус 2 этаж, физкультурно-оздоровительный комплекс);
 - Ларцеву С.В. – заведующий отделением (2 корпус);
 - Новикову М.Ю. – старшую медицинскую сестру отделения (2 корпус, приемно-карантинное отделение);
 - Мальт У.А. – заведующий отделением (1 корпус);
 - Дериглазову А.С. – старшую медицинскую сестру отделения (1 корпус);
 - Авдокушину О.В. – заместителя директора («Передышка»);
 6. Ответственным за организацию работы по обеспечению предоставления услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в структурных подразделениях учреждения указанным в п. 5 настоящего приказа исполнять функциональные обязанности по организации работы по обеспечению предоставления услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья согласно Перечню функциональных обязанностей сотрудников организации социального обслуживания по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи регламентированному должностной инструкцией сотрудника, ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг и инструктаж персонала в ЛОГБУ «ЛО МРЦ» (Приложение № 4 к настоящему приказу);
 7. Признать утратившим силу приказ от 13.01.2026 г. № 26 «О назначении сотрудников, ответственных за организацию и проведение работы по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов ЛОГБУ «ЛО МРЦ».
 8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Глумилина

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение
«Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр
для детей-инвалидов»
(ЛОГБУ «ЛО МРЦ»)

СОГЛАСОВАНО



Председатель первичной профсоюзной организации

 Ю.Н. Транчукова
«10» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

 Н.В. Глумилина
«10» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оказания помощи в сопровождении инвалидов
и лиц с ограниченными возможностями здоровья
в помещениях и на территории**

**Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения
«Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр
для детей-инвалидов»**

г. Приозерск
2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) о порядке оказания помощи в сопровождении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в помещениях и на территории Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов» (далее – Учреждение, далее – ЛОГБУ «ЛО МРЦ») разработана на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Федерального закона от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов».

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

- Приказом Минтруда РФ от 30.07.2015 N 527Н "Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи".

- Распоряжение Правительства Ленинградской области от 02.07.2019 № 410-р «Об утверждении Плана мероприятий ("дорожной карты") по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг в сферах установленной деятельности в Ленинградской области на 2019 - 2030 годы».

1.2. Настоящее Положение разработана в целях недопустимости дискриминации в Учреждении 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.

1.3. В соответствии с настоящим Положением работники Учреждения проходят инструктаж по вопросам обеспечения доступности объектов и услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Инструктаж проводится сотрудником, на которого приказом руководителя Учреждения, возложена обязанность по вопросам обеспечения доступности объектов и услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Для учета работы по обучению и инструктажу работников Учреждения по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также оказания им ситуационной помощи ведется Журнал регистрации инструктажа работников по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности объектов и услуг для инвалидов.

1.7. Допуск к работе вновь принятых работников Учреждения осуществляется после прохождения инструктажа и обучения по вопросам доступности объектов и услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении.

2. Требования к уровню подготовки сотрудников учреждения ответственных за организацию порядка оказания помощи в сопровождение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в помещениях и на территории учреждения

2.1. Знание понятия «доступная среда для инвалидов» и основных требований доступности объектов и услуг для маломобильных граждан; основных видов архитектурных, информационных и ситуационных барьеров, препятствующих получению услуг инвалидами наравне с другими лицами, а также возможных способов их устранения в зависимости от категории инвалидности;

2.2. Осведомленность о перечне предоставляемых услуг, формах и порядке предоставления услуг в учреждении;

2.3. Информированность о специальном (вспомогательном) оборудовании и приспособлениях для инвалидов, имеющихся в распоряжении Учреждения, наличии доступа к ним, порядке их эксплуатации (включая требования безопасности);

2.4. Ознакомление с порядком эвакуации граждан на объекте, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

3. Сопровождение инвалидов при приеме в Учреждении

Для обеспечения доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к услугам и объектам Учреждения, на которых они предоставляются, лицам, ответственному за организацию порядка оказания помощи в сопровождение указанных лиц в помещениях и на территории Учреждения (при приеме в Учреждении) необходимо:

3.1. Рассказать инвалиду об архитектурных особенностях зданий Учреждения:

- количестве этажей.
- основных необходимых инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья (маломобильному гражданину) структурных подразделений Учреждения и местах их расположения в зданиях, в каком кабинете к кому обратиться по вопросам, которые могут возникнуть в ходе предоставления услуги.

- расположение комнат гигиены и санузлов.

3.2. Рассказать, учитывая степень социальных ограничений человека, об особенностях организации доступной среды в Учреждении: наличии пандусов, мнемосхем, тактильных дорожек, поручней и тактильных метках на них, лифта и т.д. Особое внимание обратить на знаки, предупреждающие об опасности: звуковые сигналы тревоги, световые табло, обучить экстренной эвакуации, наиболее быстрым и безопасным способам выхода из здания.

3.3. Провести экскурсию по Учреждению с человеком, обратив его внимание на расположение санитарных комнат, лестниц, мест для отдыха (комнаты для релаксации, зала, фойе, зелёного уголка и т.д.). При необходимости обратить внимание на механизмы открывания-закрывания дверей, санитарных приборов, обучить механизму их открывания-закрывания.

3.4. Для обеспечения доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (маломобильных граждан) к услугам и объектам Учреждения, на которых они предоставляются, необходимо:

- чётко разъяснить график оказания услуги (выдать расписание мероприятия, записать на лист время и место оказания услуги и т.д.);
- указать место её проведения (показать нужный кабинет), акцентировав внимание на путь по учреждению от входа до кабинета.

3.5. Познакомить инвалида и лицо с ограниченными возможностями здоровья (маломобильного гражданина) со всеми сотрудниками, задействованными в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству сотрудника друг другу. Информировать, к кому он должен обратиться во всех случаях возникающих затруднений.

3.6. При проведении мероприятий в Учреждении разъяснить, что при необходимости он может выйти из кабинета, в котором проводится мероприятие и вернуться снова, отсутствуя столько времени, сколько ему будет необходимо.

3.7. При завершении приёма в Учреждении уточнить, остались у него ли какие-либо вопросы или особые пожелания.

3. Общие правила этикета при общении с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Для обеспечения доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (маломобильных граждан) к услугам и объектам Учреждения, на которых они предоставляются, сотрудникам необходимо соблюдать следующие общие правила этикета при общении с указанными категориями лиц в зависимости от конкретной ситуации:

3.1.1. При знакомстве с инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья (маломобильным гражданином) рекомендуется пожать ему руку, расположить к себе.

3.1.2. Обращаться к инвалиду или лицу с ограниченными возможностями здоровья (маломобильному гражданину) рекомендуется: к ребёнку по имени, взрослому человеку: по имени-отчеству и на «Вы».

3.1.3. При разговоре с инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья (маломобильными гражданами) обращаться следует непосредственно к нему, а не к сопровождающему, который присутствует при разговоре.

3.1.4. При встрече со слепым или слабовидящим лицом, необходимо назвать себя и других присутствующих людей. При проведении общей беседы следует пояснять, к кому в данный момент обращен разговор, и называть себя.

3.1.5. Если инвалиду или лицу с ограниченными возможностями здоровья (маломобильному гражданину) предлагается помощь, рекомендуется подождать, пока указанное лицо ее примет или откажется от помощи, а в случае положительного ответа спросить, что и как делать для оказания помощи.

3.1.6. При разговоре с инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья (маломобильному гражданину), испытывающим трудности в общении, необходимо внимательно слушать его, быть терпеливым и ждать, когда указанное лицо самостоятельно закончит фразу.

3.1.7. При общении с лицом с нарушениями опорно-двигательного аппарата, пользующимся инвалидной коляской или костылями, располагаться следует на одном зрительном уровне или сразу в начале разговора сесть прямо перед ним.

3.1.8. Сотрудники не должны при разговоре с инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья (маломобильным гражданином) с гиперкинезами (патологические внезапно возникающие непроизвольные движения в различных группах мышц) реагировать на непроизвольные движения указанного лица.

3.1.9. При общении с лицом, имеющим нарушение слуха, необходимо привлечь внимание указанного лица движением руки. В процессе диалога с указанным лицом рекомендуется смотреть прямо в лицо собеседнику, что лучше помогает читать по губам и понимать мимику.

3.1.10. Рекомендуется заранее показать инвалиду или лицу с ограниченными возможностями здоровья (маломобильному гражданину), где находится санузел для данной категории лиц, что поможет ему быстрее адаптироваться на объекте Учреждения.

3.1.11. При общении с лицами, испытывающими трудности при передвижении, следует уведомить о наличии на объектах Учреждения определенного специального оборудования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (маломобильными гражданами) и возможности пользоваться им.

3.1.12. Запрещается прикасаться к инвалидной коляске и менять ее местоположение без согласия инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья (маломобильного гражданина). Работники Учреждения должны помнить, что инвалидные коляски быстро набирают скорость, и неожиданные резкие повороты и толчки могут привести к потере равновесия и опрокидыванию инвалидной коляски.

3.1.13. 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.

3.1.14. Оказать помощь инвалиду при выполнении действий самообслуживания с учетом времени его нахождения в Учреждении (помочь снять верхнюю одежду, посетить санузел и т.д.).

3.1.15. Обеспечить возможность оказания помощи инвалиду в затрудненных ситуациях во время нахождения в Учреждении.

3.1.16. После предоставления услуги сопроводить инвалида на кресле-коляске (или другой категории) к выходу из помещения.

3.1.17. Оказать при необходимости помощь инвалиду при посадке в социальное такси или иное транспортное средство.

3.1.18. Обеспечить доступ на объект сопровождающего лица, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

3.1.19. Обеспечить доступ на объект собаки-проводника при наличии соответствующих документов, подтверждающих ее специальное обучение;

3.1.20. Соблюдать профессиональную этику взаимоотношений и не допускать ситуаций, препятствующих получению инвалидом услуг.

3.1.21. Осуществлять разъяснения в доступной для инвалидов форме порядка посещения Учреждения.

4. Правила этикета для лиц с разными расстройствами функций организма

Правила этикета при общении с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, испытывающими трудности при передвижении:

4.1. Помните, что инвалидная коляска — неприкосновенное пространство человека. Не облакачивайтесь на нее и не толкайте.

4.2. Всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее.

4.3. Если ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям.

4.4. Всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где запланированы мероприятия. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.

4.5. Не надо хлопать человека, находящегося в инвалидной коляске, по спине или по плечу.

4.6. Если возможно, расположитесь так, чтобы ваши лица были на одном уровне. Избегайте положения, при котором вашему собеседнику нужно запрокидывать голову.

4.7. Если существуют архитектурные барьеры, предупредите о них, чтобы человек имел возможность принимать решения заранее.

4.8. Помните, что, как правило, у людей, имеющих трудности при передвижении, нет проблем со зрением, слухом и пониманием.

4.9. Не думайте, что необходимость пользоваться инвалидной коляской — это трагедия. Это способ свободного (если нет архитектурных барьеров) передвижения. Есть люди, пользующиеся инвалидной коляской, которые не утратили способности ходить и могут передвигаться с помощью костылей, трости и т.п. Коляски они используют для того, чтобы экономить силы и быстрее передвигаться.

5. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими

5.1. Оказывая свою помощь незрячему человеку, направляйте его, не стискивая его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой.

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

- 5.3. Используйте, если это уместно, знакомые фразы, характеризующие цвет, расстояние, окружающую обстановку. Делитесь эмоциональным воздействием от увиденного.
- 5.4. Обращайтесь с собаками-поводырями не так, как с обычными домашними животными.
- 5.5. Не командуйте, не трогайте и не играйте с собакой-поводырем.
- 5.6. Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите его об этом. Говорите обычным голосом.
- 5.7. Если это важное письмо или документ, не нужно для убедительности давать его потрогать.
- 5.8. При этом не заменяйте чтение пересказом, не пропускайте информацию, если вас об этом не попросят. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно полностью. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной законодательством.
- 5.9. Всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не к его зрячему сопровождающему.
- 5.10. Всегда называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих. Если вы хотите пожать руку, скажите об этом.
- 5.11. Когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте его руку на спинку стула или подлокотник. Не водите по поверхности его руку, а дайте ему возможность свободно потрогать предмет. Если вас попросили помочь взять какой-то предмет, не следует тянуть кисть слепого к предмету и брать его рукой этот предмет.
- 5.12. Когда вы общаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь.
- 5.13. Не заставляйте вашего собеседника обращаться в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его об этом.
- 5.14. Вполне допустимо употреблять слово «смотреть». Для незрячего человека это означает «видеть руками», осязать. Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, выражений вроде «Стакан находится где-то там на столе». Старайтесь быть точными: «Стакан посередине стола».
- 5.15. Если вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.
- 5.16. 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.

6. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение слуха

- 6.1. Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загораживайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.
- 6.2. Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Если вы не знаете, какой предпочесть, спросите у них.
- 6.3. Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.
- 6.4. Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.

6.5. Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, тоже не надо.

6.6. Если вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Используйте жесты.

6.7. Убедитесь, что вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли вас собеседник.

6.8. Если вы сообщаете информацию, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, напишите ее, сообщите по факсу или электронной почте, или любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята.

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

6.10. Не забывайте о среде, которая вас окружает. В больших или многолюдных помещениях трудно общаться с людьми, которые плохо слышат. Яркое солнце или тень тоже могут быть барьерами.

6.11. Очень часто глухие люди используют язык жестов. Если вы общаетесь через переводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.

6.12. Не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Вам лучше всего спросить об этом при первой встрече. Если ваш собеседник обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил. Помните, что только три из десяти слов хорошо прочитываются.

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

6.14. Нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

7. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими задержку в развитии и проблемы общения, умственные нарушения

7.1. Используйте доступный язык, выражайтесь точно и, по сути дела.

7.2. Избегайте словесных штампов и образных выражений, если только вы не уверены в том, что ваш собеседник с ними знаком.

7.3. Не говорите свысока. Не думайте, что вас не поймут.

7.4. Информировав об услугах, которые может получить инвалид и лицо с ограниченными возможностями здоровья, рассказывайте все «по шагам». Дайте вашему собеседнику возможность осмыслить каждый шаг после того, как вы информировали его.

7.5. Исходите из того, что взрослый человек с задержкой в развитии имеет определённый опыт, как и любой другой взрослый человек.

7.6. Если необходимо, используйте иллюстрации или фотографии. Будьте готовы повторить несколько раз. Не сдавайтесь, если вас с первого раза не поняли.

7.7. Обращайтесь с человеком с проблемами развития точно так же, как вы бы обращались с любым другим. В беседе обсуждайте те же темы, какие вы обсуждаете с другими людьми. Например, планы на выходные, отпуск, погоду, последние события.

7.8. Обращайтесь непосредственно к собеседнику, а не к его сопровождающему.

7.9. Помните, что люди с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, контракты, голосовать, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

8. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими психические нарушения

8.1. Не надо думать, что люди с психическими нарушениями обязательно нуждаются в дополнительной помощи и специальном обращении.

8.2. Обращайтесь с людьми с психическими нарушениями как с личностями. Не нужно делать преждевременных выводов на основании опыта общения с другими людьми с такой же формой инвалидности.

8.3. Не следует думать, что люди с психическими нарушениями более других склонны к насилию. Это миф. Если вы дружелюбны, они будут чувствовать себя спокойно.

8.4. Неверно, что люди с психическими нарушениями имеют проблемы в понимании или ниже по уровню интеллекта, чем большинство людей.

8.5. Если человек, имеющий психические нарушения, расстроен, спросите его спокойно, что вы можете сделать, чтобы помочь ему.

8.6. Не говорите резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если у вас есть для этого основания.

9. Правила этикета при общении с инвалидом, испытывающим затруднения в речи

9.1. Не игнорируйте людей, которым трудно говорить, потому что понять их — в ваших интересах.

9.2. Не перебивайте и не поправляйте человека, который испытывает трудности в речи. Начинайте говорить только тогда, когда убедитесь, что он уже закончил свою мысль. Не пытайтесь ускорить разговор. Будьте готовы к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет у вас больше времени. Если вы спешите, лучше, извинившись, договориться об общении в другое время.

9.3. Смотрите в лицо собеседнику, поддерживайте визуальный контакт. Отдайте этой беседе все ваше внимание.

9.4. Не думайте, что затруднения в речи — показатель низкого уровня интеллекта человека.

9.5. Старайтесь задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

9.6. Не притворяйтесь, если вы не поняли, что вам сказали. Не стесняйтесь переспросить. Если вам снова не удалось понять, попросите произнести слово в более медленном темпе, возможно, по буквам.

9.7. Не забывайте, что человеку с нарушенной речью тоже нужно высказаться. Не перебивайте его и не подавляйте. Не торопите говорящего.

9.8. Если у вас возникают проблемы в общении, спросите, не хочет ли ваш собеседник использовать другой способ — написать, напечатать.

10. Ответственность за неисполнение настоящего положения

Сотрудник ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в Учреждении несет персональную ответственность за выполнение настоящего положения в установленном законом порядке.

Согласовано:

Заместитель директора
Талакина Е.В.

«10» августа 2026 г. /  /

Заместитель директора
Миронов А.В.

«10» августа 2026 г. /  /

Заместитель директора
Авдокушина О.В.

«10» августа 2026 г. /  /

Заместитель директора
Закиров Ф.Р.

«10» августа 2026 г. /  /

Специалист по охране труда I кат.
Дерябина М.Н.

«10» августа 2026 г. /  /

Ведущий юрисконсульт
Курашина О.С.

«10» августа 2026 г. /  /

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение
«Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр
для детей-инвалидов»
(ЛОГБУ «ЛО МРЦ»)

СОГЛАСОВАНО



Председатель первичной профсоюзной организации
____ Ю.Н. Транчукова
«10» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
____ Н.В. Глумилина
«10» августа 2026 г.

ПОЛИТИКА

обеспечения условий доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов и других маломобильных граждан, а также оказания им при этом необходимой помощи в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов»

г. Приозерск
2026 год

1. Цели и задачи политики обеспечения условий доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов и маломобильных граждан, а также оказания им при этом необходимой помощи.

1.1. Настоящая политика обеспечения условий доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов и иных маломобильных граждан, а также оказания им при этом необходимой помощи (далее - Политика) определяет ключевые принципы и требования, направленные на защиту прав инвалидов при посещении ими зданий и помещений Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов» (далее - Учреждение) и при получении услуг, на предотвращение дискриминации по признаку инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере социальной защиты инвалидов сотрудниками Учреждения (далее - Сотрудники).

1.2. Политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с изменениями, внесенными Федеральным законом от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (далее - Федеральный закон), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (далее - Порядок), иными нормативными правовыми актами¹.

1.3. Цель Политики Учреждения - обеспечение всем гражданам - получателям услуг в Учреждении, в том числе инвалидам и иным МГН, равные возможности для реализации своих прав и свобод, в том числе равное право на получение всех необходимых социальных услуг, предоставляемых Учреждением без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности при пользовании услугами Учреждения.

Задачи Политики Учреждения:

а) обеспечение разработки и реализации комплекса мер по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи Сотрудниками Учреждения;

б) закрепление и разъяснение Сотрудникам и контрагентам Учреждения основных требований доступности объектов и услуг, установленных законодательством Российской Федерации, включая ответственность и санкции, которые могут применяться к Учреждению и Сотрудникам в связи с несоблюдением указанных требований или уклонением от их исполнения;

в) формирование у Сотрудников и контрагентов единообразного понимания Политики Учреждения о необходимости обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи;

г) закрепление обязанностей Сотрудников знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы законодательства, а также меры и конкретные действия по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг;

д) формирование толерантного сознания Сотрудников, независимо от занимаемой должности, по отношению к инвалидности и инвалидам.

1.4. Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, принимаемые в Учреждении, включают:

а) определение подразделений или должностных лиц Учреждения, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи;

б) обучение и инструктирование Сотрудников по вопросам, связанным с

обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;

в) создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

г) создание инвалидам условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

д) обеспечение проектирования, строительства и приемки вновь вводимых в эксплуатацию в результате строительства, капитального ремонта, реконструкции, модернизации объектов Учреждения, в которых осуществляется предоставление услуг, а также обеспечение закупки транспортных средств для обслуживания населения с соблюдением требований к их доступности для инвалидов, а также норм и правил, предусмотренных перечнем национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

е) заключение дополнительных соглашений с арендодателем по включению в проекты договоров аренды объекта (зданий и помещений, занимаемых Учреждением) положений о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта;

ж) отражение на официальном сайте Учреждения информации по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов Учреждения и предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению.

2. Используемые в Политике понятия и определения

2.1. Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты (статья 1 Федерального закона);

2.2. Инвалидность - это эволюционирующее понятие; инвалидность является результатом взаимодействия между имеющими нарушения здоровья людьми и средовыми барьерами (физическими, информационными, в отношениях), которые мешают их полному и эффективному участию в жизни общества наравне с другими (Конвенция о правах инвалидов, Преамбула).

2.3. Дискриминация по признаку инвалидности - 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 (статья 5 Федерального закона).

2.4. Объект (социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры) - жилое, общественное и производственное здание, строение и сооружение, включая то, в котором расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации.

3. Основные принципы деятельности Учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи.

3.1. Деятельность Учреждения, направленная на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- а) уважение достоинства человека, его личной самостоятельности, включая свободу делать свой собственный выбор, и независимости;
- б) не дискриминация;
- в) полное и эффективное вовлечение и включение в общество;
- г) уважение особенностей инвалидов и их принятие в качестве компонента людского многообразия и части человечества;
- д) равенство возможностей;
- е) доступность;
- ж) равенство мужчин и женщин;
- з) уважение развивающихся способностей детей-инвалидов и уважение права детей-инвалидов сохранять свою индивидуальность.

4. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под ее действие.

4.1. Все Сотрудники Учреждения должны руководствоваться настоящей Политикой и соблюдать ее принципы и требования.

4.2. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и Сотрудников Учреждения, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из Федерального закона.

5. Управление деятельностью Учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи.

Эффективное управление деятельностью Учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия директора Учреждения, заместителя директора, руководителей структурных подразделений и Сотрудников Учреждения.

5.1. Директор Учреждения определяет ключевые направления Политики, утверждает Политику, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за ее реализацией, а также оценкой результатов реализации Политики в Учреждении.

5.2. Заместитель директора Учреждения отвечает за практическое применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Политики, осуществляет контроль за реализацией Политики в Учреждении.

5.3. Руководители структурных подразделений отвечают за применение всех мер, направленных на обеспечение принципов и требований Политики, а также осуществляют контроль за ее реализацией в структурных подразделениях.

5.4. Сотрудники Учреждения осуществляют меры по реализации Политики в соответствии с должностными инструкциями.

5.5. Основные положения Политики Учреждения доводятся до сведения всех Сотрудников Учреждения и используются при инструктаже и обучении персонала по вопросам организации доступности объектов и услуг, а также оказания при этом помощи инвалидам.

6. Условия доступности объектов Учреждения в соответствии с установленными требованиями.

- 6.1. Возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- 6.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, при необходимости, с помощью Сотрудников

Учреждения, предоставляющих услуги, с использованием ими вспомогательных технологий, в том числе сменного кресла-коляски;

6.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, при необходимости, с помощью Сотрудников Учреждения, в том числе с использованием кресла-коляски;

6.4. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

6.5. Содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6.6. Надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, 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-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

6.7. Обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленным форме и порядку.

7. Условия доступности услуг Учреждения в соответствии с установленными требованиями.

7.1. Оказание Сотрудниками Учреждения инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг, об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий;

7.2. Предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуг с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

7.3. Оказание Сотрудниками Учреждения, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

7.4. Наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре.

8. Дополнительные условия доступности услуг в Учреждении.

8.1. Оборудование на прилегающих к объекту (объектам) Учреждения территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

8.2. Содействие со стороны Учреждения в прохождении медико-социальной экспертизы;

8.3. Предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;

8.4. Включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

8.5. Сопровождение получателя социальной услуги при передвижении по территории Учреждения, а также при пользовании услугами, предоставляемыми Учреждением.

9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Политики.

9.1. Директор Учреждения, его заместитель, и Сотрудники Учреждения независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

9.2. К мерам ответственности за уклонение от исполнения требований к созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам Учреждения относятся меры дисциплинарной и административной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Внесение изменений.

При выявлении недостаточно эффективных положений Политики, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации, директор Учреждения обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящей Политики.

Согласовано:

Заместитель директора
Талакина Е.В.

«10» августа 2026 г. /  /

Заместитель директора
Миронов А.В.

«10» августа 2026 г. /  /

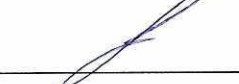
Заместитель директора
Авдокушина О.В.

«10» августа 2026 г. /  /

Заместитель директора
Закиров Ф.Р.

«10» августа 2026 г. /  /

Специалист по охране труда I кат.
Дерябина М.Н.

«10» августа 2026 г. /  /

Ведущий юрисконсульт
Курашина О.С.

«10» августа 2026 г. /  /

Форма «Памятки для инвалидов по вопросам получения услуг и помощи со стороны персонала на объекте»

Уважаемые посетители!

Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения
«Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр
для детей-инвалидов»

Предлагаем Вам ознакомиться с информацией о порядке обеспечения доступа в здания нашего учреждения инвалидам и другим маломобильным гражданам, об особенностях оказания им услуг и о дополнительной помощи со стороны персонала учреждения.

Наше учреждение имеет следующее оснащение, обеспечивающее доступ на объект и к оказываемым услугам маломобильным гражданам:

1. Пандусы, расположенные на всех объектах Учреждения с массовым пребыванием людей и у здания физкультурно-оздоровительного комплекса Учреждения.
2. Лифты, расположенные в зданиях административно-бытового корпуса № 4, бытовых корпусов № 1, № 3;
3. Подъемная платформа, расположенная в здании бытового корпуса № 2.

Необходимая дополнительная помощь оказывается силами сотрудников Учреждения.

Для вызова сотрудника воспользуйтесь телефоном: 8 (81379) 51-000.

В зданиях, расположенных на территории Учреждения Вы можете воспользоваться следующими услугами социального обслуживания:

- 1) В здании административно-бытового корпуса № 4 оказывается консультативная помощь по вопросам получения услуг, предоставляемых учреждением.
- 2) В здании физкультурно-оздоровительного комплекса предоставляются услуги по ЛФК, физиотерапии и массажу.
- 3) В бытовом корпусе № 3 предоставляются услуги в стационарной, полустационарной формах и услуги на платной основе.
- 4) В бытовых корпусах № 2 и № 1 предоставляются услуги в стационарной форме.

По вопросам обеспечения доступности зданий и помещений Учреждения, получаемых услуг, а также при наличии замечаний и предложений можно обращаться к ответственному сотруднику ЛОГБУ «ЛО МРЦ – заместителю директора (по вопросам административно-хозяйственной части) по телефону: 8 (81379) 51-002 доб. 108.

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение
«Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр
для детей-инвалидов»
(ЛОГБУ «ЛО МРЦ»)

СОГЛАСОВАНО



Председатель первичной профсоюзной организации
____ Ю.Н. Транчукова
«10» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
____ Н.В. Глумилина
«10» августа 2026 г.

**Порядок обеспечения доступности
Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения
«Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр
для детей-инвалидов»
для инвалидов и маломобильных групп населения**

г. Приозерск
2026 год

1. Настоящий порядок устанавливает механизм обеспечения условий доступности для инвалидов и маломобильных групп населения (далее – лица с ограниченными физическими возможностями), в целях обеспечения равного доступа лиц с ограниченными физическими возможностями к предоставляемым услугам путем устранения барьеров, препятствующих получению этих услуг наравне с другими лицами.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормами Федерального закона Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

3. Порядок включает правила предоставления услуг лицам с ограниченными физическими возможностями, в отношении которых отсутствует возможность адаптировать учреждение полностью или на период до реконструкции и (или) капитального ремонта объекта.

4. До приведения зданий Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов» (далее – ЛОГБУ «ЛО МРЦ») в соответствие с потребностями лиц с ограниченными физическими возможностями доступность для них достигается с помощью разумного приспособления и сопровождения.

5. После проведения реконструкции и (или) капитального ремонта в порядок должны быть внесены соответствующие изменения.

6. Приказом директора назначаются исполнители Порядка – работники ЛОГБУ «ЛО МРЦ» в должностные инструкции которых вносятся соответствующие обязанности.

7. Работники ЛОГБУ «ЛО МРЦ» обязаны принимать все возможные меры по обеспечению доступности структурных отделений для лиц с ограниченными физическими возможностями по оказанию необходимой возможной помощи в рамках своей профессиональной компетенции.

8. В ЛОГБУ «ЛО МРЦ» обеспечивается создание лицам с ограниченными физическими возможностями следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) размещение информации о порядке оказания услуг на официальном сайте ЛОГБУ «ЛО МРЦ» в сети «Интернет», информационных стендах при входе в ЛОГБУ «ЛО МРЦ».

б) возможность беспрепятственного входа в ЛОГБУ «ЛО МРЦ» и выхода из него;

в) содействие лицам с ограниченными физическими возможностями при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

г) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников ЛОГБУ «ЛО МРЦ».

д) сопровождение лиц с ограниченными физическими возможностями, имеющих стойкие нарушения функции зрения и затруднения к самостоятельному передвижению по территории ЛОГБУ «ЛО МРЦ».

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа лиц с ограниченными физическими возможностями к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

з) обеспечение допуска сопровождающего сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, либо иного лица, владеющего жестовым языком;

к) размещение помещений, в которых предоставляется услуга лиц с ограниченными физическими возможностями, преимущественно на нижних этажах

Информационное сопровождение.

1. Визуальная, текстовая информация о предоставлении услуг располагается на информационных стендах учреждения и должна быть доступной для восприятия лицами с ограниченными физическими возможностями с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2. Размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа лиц с ограниченными физическими возможностями к месту предоставления услуги, осуществляется с учетом ограничений их жизнедеятельности:

- на информационных стендах в зданиях, расположенных на территории ЛОГБУ «ЛО МРЦ»;

- на официальном сайте.

4. Вызов лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступности объектов и услуг, предоставляемых ЛОГБУ «ЛО МРЦ» по номеру телефона: 8 (81379) 51-000, 8 (81379) 51-002 доб. 108.

Порядок действий при оказании услуг.

1. Порядок действий работников ЛОГБУ «ЛО МРЦ» по обеспечению доступности среды для лиц с ограниченными физическими возможностями предусматривает следующие меры:

- встреча лиц с ограниченными физическими возможностями у входа в здания и на территорию учреждения;

- сопровождение лиц с ограниченными физическими возможностями до места приема или до места посещения ребенка.

Лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступности объектов и услуг, предоставляемых ЛОГБУ «ЛО МРЦ» встречают получателя социальных услуг с ограниченными физическими возможностями у входа и сопровождают его к месту приема (получения) услуг;

- по окончании приема (получения) услуг ответственные сотрудники ЛОГБУ «ЛО МРЦ» сопровождают инвалида до выхода из здания, а при необходимости по пути движения - до стоянки автотранспорта, либо вызывают такси (по просьбе инвалида), оказывают помощь в посадке/высадке;

- в случае необходимости оказывают помощь в сопровождении инвалида до туалетной комнаты, гардероба, при одевании (раздевании).

4.3. При обращении инвалидов с нарушениями слуха или зрения сотрудники – участники оказания услуги общаются по способу, указанному инвалидом.

Согласовано:

Заместитель директора
Талакина Е.В.

«10» августа 2026 г.

/  /

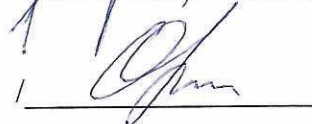
Заместитель директора
Миронов А.В.

«10» августа 2026 г.

/  /

Заместитель директора
Авдокушина О.В.

«10» августа 2026 г.

/  /

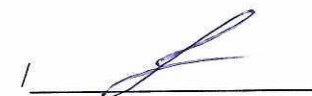
Заместитель директора
Закиров Ф.Р.

«10» августа 2026 г.

/  /

Специалист по охране труда I кат.
Дерябина М.Н.

«10» августа 2026 г.

/  /

Ведущий юрисконсульт
Курашина О.С.

«10» августа 2026 г.

/  /

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение
«Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр
для детей-инвалидов»
(ЛОГБУ «ЛО МРЦ»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

Ю.Н. Транчукова

«10» августа 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

Н.В. Глушлина

«10» августа 2026 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**сотрудника, ответственного за организацию работы по обеспечению доступности объекта
и услуг и инструктаж персонала в**

**Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Ленинградский
областной многопрофильный реабилитационный центр
для детей-инвалидов»**

г. Приозерск
2026 год

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция сотрудника, ответственного за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг и инструктаж персонала (далее – сотрудник, ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2. Сотрудник, ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается руководителем организации (учреждения) социального обслуживания населения.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность сотрудника, ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в организации (учреждении).

1.4. Сотрудник, ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, локальными актами организации (учреждения), регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, настоящей должностной инструкцией.

2. Обязанности сотрудника, ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов организации, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта учреждения социального обслуживания и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять руководителю учреждения предложения по назначению из числа сотрудников организации (учреждения) ответственных лиц в структурных подразделениях организации (учреждения) по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников учреждения социального обслуживания по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников организации (учреждения).

2.4. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников учреждения, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в учреждении социального обслуживания бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в учреждении.

2.6. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию учреждения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.7. Организовывать работу по обследованию учреждения социального обслуживания и предоставляемых услуг и составлению Паспорта доступности объекта и услуг учреждения, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение руководителем учреждения и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.8. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения.

2.9. Участвовать в составлении плана адаптации объекта учреждения социального обслуживания и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.10. Разрабатывать проект графика переоснащения учреждения социального обслуживания и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования необходимой для получения услуги звуковой и зрительной (в том числе текстовой и графической) информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.11. Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов учреждения социального обслуживания с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.12. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества учреждения.

2.13. Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств для обслуживания получателей социальных услуг в организации (учреждении) с учетом требований доступности для инвалидов.

2.14. Участвовать в подготовке договоров (дополнительных соглашений к договорам) с арендодателями, предусматривающих условия выполнения собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов арендуемого объекта недвижимого имущества или транспортного средства - в части решения вопросов обеспечения доступности объектов и услуг.

2.15. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

3. Права сотрудника, ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

3.1. Контролировать в учреждении осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Приказа Минтруда России от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками учреждения действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов учреждения социального обслуживания по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями учреждения и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

4. Ответственность сотрудника, ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

Сотрудник ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей должностной инструкции в установленном законом порядке.

Перечень функциональных обязанностей сотрудников организации социального обслуживания по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи

Должность	Зона объекта	Примерные функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
	Администрация	
Руководитель учреждения - директор	Все структурно - функциональные зоны (управленческие, организационно-распорядительные функции)	- Организовывать и контролировать выполнение работ по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закрепленной территории организации, оказываемых услуг. - Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты организации по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должных инструкций и решением вопросов систематического обучения (инструктажа). - Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; - Утверждать Паспорт доступности. - Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг. - Организовывать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов.
Заместитель директора (по вопросам административно-хозяйственной части)	Все структурно - функциональные зоны (общие организационно-распорядительные функции)	- Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов организации (учреждения) по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов. - Представлять на утверждение руководителю кандидатуры ответственных сотрудников структурных подразделений по вопросам обеспечения условий

	Исполнение обязанностей сотрудника, ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг	доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг. - Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение руководителю организации (учреждения) инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг. - Организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг. - Организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности. - Организовывать работу комиссии по обследованию организации (учреждения) социального обслуживания и предоставляемых услуг (возглавлять комиссию) и составлению Паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг. - Участвовать в формировании плана адаптации объекта (объектов) организации (учреждения) и предоставляемых услуг для инвалидов. - Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств (транспортных услуг) для обслуживания получателей социальных услуг в организации (в учреждении) с учетом требований доступности для инвалидов. - Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю план-график оснащения организации (учреждения) и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта (объектов) организации (учреждения) и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.
--	---	---

		- Организовывать работу по подготовке договоров (дополнительных соглашений) с арендодателями, предусматривающих условия выполнения собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов арендуемого объекта недвижимого имущества. - Участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества организации (учреждения) с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов - Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации (организации).
Заместитель директора (по вопросам медицинской части) Заместитель директора (по вопросам воспитательной-реабилитационной работы)	Зона целевого назначения (Организационно распорядительные функции)	- Определять и представлять на утверждение директору учреждения кандидатуры сотрудников, ответственных за организацию работы по вопросам доступности для инвалидов объектов (помещений, занимаемых подведомственными подразделениями) и услуг, предоставляемых соответствующими подразделениями. - Участвовать в разработке (корректировке) и согласовании должностных инструкций персонала - сотрудников подведомственных подразделений по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг. - Организовывать работу подведомственных структурных подразделений с учетом требований доступности объектов (помещений, занимаемых соответствующими структурными подразделениями) и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи силами персонала подразделений участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников подведомственных структурных

		подразделений по вопросам доступности объектов и услуг и вопросам оказания помощи инвалидам. - Вносить предложения директору учреждения и ответственному должностному лицу организации (учреждения) по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых подведомственными структурными подразделениями), необходимых ремонтных работ, закупок вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации (учреждения) доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения.
Заместитель директора (по вопросам комплексной безопасности) Специалист по охране	Все структурно-функциональные зоны (Организационные функции)	- Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности (досягаемости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи - при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда (по технике безопасности; по пожарной безопасности) в организации (учреждений), при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению. - Осуществлять контроль за своевременной организацией и проведением обучения (инструктажа) персонала, сотрудников организации (учреждения) и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (досягаемости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников учреждения. - Участвовать в согласовании должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов учреждения в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам.

Ведущий специалист по кадрам	(Организационные функции)	- Участвовать в подготовке и корректировке должностных инструкций сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи - на основании предложений руководителей структурных подразделений, в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение директору учреждения и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами. - Направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи. - Готовить представления руководителя учреждения (директору учреждения) о мерах взыскания к сотрудникам в случае выявления нарушений требований организационно-распорядительных документов, иных локальных актов организации (учреждения), должностных инструкций по вопросам доступности объектов и услуг для инвалидов
Методист	(Организационные функции)	- Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности учреждения с учетом требований доступности для инвалидов. - Участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, оказания помощи инвалидам. - Участвовать в проведении инструктажа сотрудников организации (учреждения) по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг на основе подготовленных разработок. - Вносить предложения по совершенствованию работы в части доступности для инвалидов организации (учреждения) социального обслуживания и предоставляемых услуг.
Заведующий отделением	Информация	- Обеспечивать надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к

Старшая медицинская сестра отделения

объектам и услугам, 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-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

- Предоставлять инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информацию об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.
- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг) в учреждении, в том числе об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий.
- Осуществлять информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие в вызове специализированного транспорта, в том числе «социального такси»
- Осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вызов иного вспомогательного персонала для оказания помощи инвалидам, в том числе сопровождения по объекту.
- Обеспечивать наличие в регистратуре и на информационном стенде копий документов, объявлений, инструкций, иных документов о порядке предоставления услуги, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также оказание информационных услуг с использованием аудио контура.

Структурные подразделения и сотрудники, предоставляющие социальные услуги потребителям		
Заведующий отделением	Зона целевого назначения	- Организовывать работу структурного подразделения с учетом требований доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи; с организацией (при необходимости и возможности) различных форм обслуживания инвалидов (в том числе на дому, в дистанционном формате). - Обеспечивать исполнение в подразделении организационно-распорядительных, иных локальных документов организации (учреждения) по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи. - Участвовать в разработке (корректировке) должностных инструкций персонала - сотрудников руководимого подразделения по вопросам доступности для инвалидов объекта (занимаемых подразделением помещений) и предоставляемых услуг. - Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников подразделения по вопросам доступности объектов и услуг и оказании помощи инвалидам. - Вносить предложения вышестоящему руководителю и ответственному должностному лицу организации (учреждения) по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых структурным подразделением), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения. - Организовывать разработку организационных и информационных документов подразделения (в том числе о порядке работы подразделения, о правах и обязанностях получателей социальных услуг, о видах социальных услуг, сроках, порядке их предоставления и условиях доступности) для

		размещения на стендах, иных информационных носителя в подразделении, а также на сайте организации (учреждения) - для информирования обслуживаемого населения, потребителей услуг, предоставляемых подразделением, с учетом особенностей различных категорий маломобильных граждан. - Участвовать в организации и проведении инструктажа, а также в проверке знаний сотрудников структурного подразделения по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг. - Проходить инструктаж по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг в соответствии с планом работы учреждения.
Специалисты: врач, специалист по социальной работе, инструктор по труду, логопед, педагог, воспитатель, другие	Зона целевого назначения	- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий. - Готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета), и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах организации (подразделения), с учетом требований доступности для инвалидов. - Предоставлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования. - Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их

		предоставления. - Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе с доставкой услуги на дом, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате - Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, подразделения (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в подразделении (кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами - Осуществлять при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников. - Составлять заявки (требования) на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов. - Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.
Психолог	Зона целевого назначения	То же, что и другие специалисты, а также: - Участвовать в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала организации (учреждения) по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в

		части соблюдения правил этики и деонтологии, психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи. - Оказывать содействие сотрудникам организации (учреждения), специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития. - Оказывать сотрудникам организации (учреждения) содействие в установлении должного контакта с клиентами при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.
Вспомогательный персонал основных подразделений: санитарка младшая медицинская сестра по уходу	Зона целевого назначения Пути перемещения Санитарногигиенически е помещения Все зоны	- Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений). - Оказывать помощь инвалидам при поступлении экстренного вызова с закрепленного участка (места стационарного пребывания, санитарно-гигиенического помещения и проч.) самостоятельно либо с вызовом дополнительного вспомогательного персонала, экстренных служб. - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги. - Участвовать в оказании услуг и (при необходимости) сопровождении инвалидов при оказании помощи на дому, в ином месте пребывания инвалида. - Оказывать иную необходимую помощь инвалидам при получении услуг, при получении санитарно-гигиенического и сопутствующего обслуживания, с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены, пользовании имеющимся техническими средствами. - Осуществлять, при необходимости, вызов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, вспомогательного персонала.

		- Участвовать в подготовке совместно со специалистами информационных материалов о работе подразделения, кабинета, о порядке получения (предоставления) услуг. - Участвовать в составлении и оформлении заявок на оснащение подразделения (кабинета) необходимым оборудованием, техническими средствами реабилитации и адаптации, в том числе вспомогательными устройствами для оказания помощи инвалидам при получении услуг, перемещении по объекту, получении информации. - Оказывать содействие инвалидам и сотрудникам на иных участках объекта (при необходимости и поступлении вызова со стороны сотрудников) при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в организацию, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения. - Информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта (адаптированного), оказывать содействие при вызове специализированного транспорта, в том числе «социального такси».
Структурные подразделения и работники, осуществляющие функции обслуживания учреждения		
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Вне зоны	- Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов. - Проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений 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 подготовку (оборудование) места для колясочной, для хранения иных технических средств и для ожидания собаки-проводника. - Поддерживать в функциональном состоянии мобильное подъемное устройство и иные вспомогательные технические устройства (при их наличии), своевременно организовывать (производить) их ремонт и техническое обслуживание (включая зарядку аккумулятора, иных средств питания и поддержания работоспособности оборудования). - Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, переговорных устройств, иных средств вызова персонала, расположенных на объекте.
Уборщик служебных помещений Уборщик территорий Подсобный рабочий	Прилегающая территория Входная группа	- Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории организации (учреждения), в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку специальными противоскользящими смесями), а также мест (площадок) отдыха на территории. - Обеспечивать возможность постоянного пользования стоянкой (парковкой) автотранспортных средств инвалидов, включая их расчистку от осадков и посторонних предметов (в том числе снега и льда) - Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта.
Сотрудник охраны	Входная группа	- Оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств (переговорного устройства, системы автоматического открывания дверей, сменного кресла-коляски). - Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации (учреждения) для сопровождения инвалида по объекту.
Заведующий отделением Старшая медицинская сестра отделения	Пути перемещения	- Оказывать помощь инвалидам при вызове и пользовании лифтом, кнопками вызова и выбора этажа, при входе и выходе из лифтовой кабины, в том числе

		(при необходимости) с помощью вспомогательных технических средств, сменного кресла-коляски, вспомогательного персонала.
Заведующий отделением Старшая медицинская сестра отделения	Входная группа	- Осуществлять, при необходимости, вызов вспомогательного персонала организации (учреждения) для оказания помощи и сопровождения инвалида. - Оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании с использованием, при необходимости, вспомогательного оборудования и вспомогательного персонала. - Обеспечивать доступ к колясочной для получения сменного кресла-коляски, иных технических средств, а также к месту ожидания собаки-проводника. - Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации (учреждения) для сопровождения инвалида и оказания ему иной помощи на объекте. - Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своем участке работы.
Водитель автомобиля	Прилегающая территория Входная группа	- Оказывать помощь инвалидам при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в объект, с использованием необходимых вспомогательных устройств, в том числе с использованием кресла-коляски (самостоятельно и с помощью вспомогательного персонала). - Осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации (учреждения) для оказания помощи инвалиду и сопровождения его по прилегающей территории и по объекту.

Согласовано:

Заместитель директора
Талакина Е.В.

«10» августа 2026 г.

Заместитель директора
Миронов А.В

«10» августа 2026 г. /  /

Заместитель директора
Авдокушина О.В.

«10» августа 2026 г. /  /

Заместитель директора
Закиров Ф.Р.

«10» августа 2026 г. /  /

Специалист по охране труда I кат.
Дерябина М.Н.

«10» августа 2026 г. /  /

Ведущий юрисконсульт
Курашина О.С.

«10» августа 2026 г. /  /

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение
«Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов»
(ЛОГБУ «ЛО МРЦ»)

СОГЛАСОВАНО



Председатель первичной профсоюзной организации
Ю.Н. Транчукова
«10» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
Н.В. Глумила
«10» августа 2026 г.

Программа обучения (инструктажа) персонала
по вопросам, связанным с организацией и
обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг
в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении
«Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр
для детей-инвалидов»

г. Приозерск
2026 г.

1. Общие вопросы проведения инструктажа

1.1. Все сотрудники Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей – инвалидов» (далее - Учреждение), работающие с инвалидами, включая специалистов, оказывающих услуги, а также вспомогательный персонал - должны пройти обучение (инструктаж) по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.

1.2. Задачи обучения (инструктажа) для персонала при его различных видах и формах:

Виды инструктажа	Формы проведения инструктажа	
	Индивидуально	Коллективно (в малых группах или для всего коллектива)
Первичный	- при приеме на работу (теоретически и практически - в виде тренинга на рабочем месте); - при введении новых обязанностей в должностную инструкцию сотрудника	- для общего информирования о порядке работы по обеспечению доступности объекта и предоставляемых услуг; об ответственных лицах; о задачах по оказанию помощи и о взаимодействии с МГН
Повторный/ внеплановый	- для развития навыков работы с МГН; - при приобретении нового технического (вспомогательного) средства, оборудования, используемого для оказания помощи МГН; - в случае выявления нарушения требований и обязанностей сотрудниками при оказании помощи инвалидам и МГН	- для развития и совершенствования знаний по вопросам доступности объектов и услуг; - для обсуждения нарушений требований доступности, выявленных в ходе контрольных мероприятий (для их устранения и недопущения впредь); - при вступлении в силу новых документов, при принятии новых инструкций, правил и др.; - при введении новых услуг, при организации обслуживания в новых формах, на новых объектах

- Допуск к работе вновь принятых сотрудников Учреждения осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в «Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам доступности».

- Повторный инструктаж проводится по плану работы Учреждения, в установленные сроки, но не реже 1 раза в полугодие с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) персонала. В зависимости от задач, формы и вида инструктажа определяется его тематика - выбираются темы (вопросы) из предложенного перечня.

- Внеплановый инструктаж может проводиться по решению руководителя Учреждения с целью изучения новых документов, инструкций, правил, порядка предоставления новых услуг, новых форм обслуживания, новых помещений.

1.3. Инструктаж предназначен для обучения, инструктирования работников Учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи, в связи с принятием Федеральным законом от 01.12.2014 N 419-ФЗ (ред. от 12.12.2023) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов".

- 1.4. Инструктаж проводят по утверждённой программе.
- 1.5. Продолжительность инструктажа не более 45 минут.
- 1.6. О проведении инструктажа делают запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.
- 1.7. Инструктаж с сотрудниками проводится в устной форме, о чем ответственный за инструктаж делает соответствующую запись в журнале.

Программа проведения инструктажа.

Основные вопросы инструктажа:

- ✓ Общие сведения о Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов», как объекте, предоставляющем социальные услуги в рамках доступной среды для инвалидов, характерные особенности учреждения;
- ✓ Основные положения законодательства по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются;
- ✓ Конвенция ООН о правах инвалидов – основные положения, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг;
- ✓ Виды нарушений функций организма, приводящие к инвалидности, и вызываемые ими ограничения способности осуществлять социально-бытовую деятельность;
- ✓ Этика общения с инвалидами. Инструкции по правилам этикета при общении с инвалидами;
- ✓ Общие подходы к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг;
- ✓ Технические средства обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг;
- ✓ Обеспечение доступности для инвалидов общего образования;

Основные положения законодательства по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и оказания при этом необходимой помощи

1. Конвенция ООН о правах инвалидов – основные положения, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг.
 - ✓ Конвенция о правах инвалидов.
2. Виды нарушений функций организма, приводящие к инвалидности, и вызываемые ими ограничения способности осуществлять социально-бытовую деятельность.
 - ✓ Федеральный закон от 24 ноября 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
 - ✓ Классификации и критерии, используемые при осуществлении медико-социальной экспертизы граждан федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, утвержденные Приказом Минтруда России от 29.09.2014 N 664н.
3. Общие подходы к обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности.
 - ✓ Федеральный закон от 24 ноября 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
 - ✓ Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
 - ✓ СП 59.13330.2016 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001, утв. приказом Минстроя России от 14 ноября 2016 года № 798/пр.
4. Технические средства обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры.
 - ✓ Федеральный закон от 24 ноября 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

✓ Классификация технических средств реабилитации (изделий) в рамках федерального перечня реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, утвержденное распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. N 2347-р (утверждена Приказом Минтруда России от 24.05.2013 N 214н).

5. Обеспечение доступности для инвалидов общего образования.

✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

✓ Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 (ред. от 25.10.2023) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования".

✓ Приказ Минпросвещения России от 28.08.2020 N 442 (ред. от 20.11.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

✓ Приказ Минпросвещения России от 27.07.2022 N 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам".

✓ Приказ Минпросвещения России N 232, Рособрнадзора N 551 от 04.04.2023 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования".

✓ Приказ Минпросвещения России N 233, Рособрнадзора N 552 от 04.04.2023 (ред. от 12.04.2024) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования".

✓ СП 59.13330.2016 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения» — утв. приказом Минстроя России от 14 ноября 2016 года № 798/пр.

✓ СП 59.13330.2020 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения» — актуализированная редакция СНиП 35-01-2001, утв. приказом Минстроя России от 30 декабря 2020 года № 904/пр.

Конвенция ООН о правах инвалидов – основные положения, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг

Основным международным документом, устанавливающим права инвалидов во всем мире, является Конвенция о правах инвалидов, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 13 декабря 2006 года.

Данная Конвенция после ратификации ее Российской Федерацией 25 сентября 2012 г. в соответствии со статьей 15 Конституции РФ стала частью российского законодательства. Ее применение на территории нашей страны осуществляется путем принятия государственными органами нормативно-правовых актов, конкретизирующих способы реализации конкретных положений Конвенции.

В статье 1 Конвенции установлено, что ее цель заключается в поощрении, защите и обеспечении полного и равного осуществления всеми инвалидами всех прав человека и основных свобод, а также в поощрении уважения присущего им достоинства.

Для достижения этой цели в статье 3 Конвенции закреплён ряд принципов, на которых базируются все ее остальные положения. К этим принципам, в частности, относятся:

- полное и эффективное вовлечение и включение в общество;
- равенство возможностей;
- не дискриминация;
- доступность.

Указанные принципы логически вытекают один из другого. Для того, чтобы обеспечить полное вовлечение и включение инвалида в общество, необходимо предоставить ему равные с другими людьми возможности. Для этого инвалид не должен подвергаться дискриминации. Основным способом устранения дискриминации инвалидов является обеспечение доступности.

Согласно статье 9 Конвенции чтобы наделить инвалидов возможностью вести независимый образ жизни и всесторонне участвовать во всех аспектах жизни, должны приниматься надлежащие меры для обеспечения инвалидам доступа наравне с другими к физическому окружению, к транспорту, к информации и связи, включая информационно-коммуникационные технологии и системы, а также к другим объектам и услугам, открытым или предоставляемым для населения, как в городских, так и в сельских районах. Эти меры, которые включают выявление и устранение препятствий и барьеров, мешающих доступности, должны распространяться, в частности:

- на здания, дороги, транспорт и другие внутренние и внешние объекты, включая детские сады, жилые дома, медицинские учреждения и рабочие места;
- на информационные, коммуникационные и другие службы, включая электронные службы и экстренные службы.

В тех случаях, когда инвалидам не обеспечивается доступность услуг и архитектурных объектов, происходит их дискриминация.

В статье 2 Конвенции дискриминация по признаку инвалидности определяется как любое различие, исключение или ограничение по причине инвалидности, целью или результатом которого является умаление или отрицание признания, реализации или осуществления наравне с другими всех прав человека и основных свобод в политической, экономической, социальной, культурной, гражданской или любой иной области.

Согласно статье 5 Конвенции государства запрещают любую дискриминацию по признаку инвалидности и гарантируют инвалидам равную и эффективную правовую защиту от дискриминации на любой почве. Это, в частности, означает, что государство устанавливает обязательные для исполнения требования, направленные на обеспечение доступности для инвалидов деятельности организаций, предоставляющих услуги населению.

Доступность для инвалидов достигается с помощью разумного приспособления. В статье 2 Конвенции разумное приспособление определяется как внесение, когда это нужно в конкретном случае, необходимых и подходящих модификаций и коррективов, не становящихся несоразмерным или неоправданным бременем, в целях обеспечения реализации или осуществления инвалидами наравне с другими всех прав человека и основных свобод.

Разумное приспособление заключается в том, что деятельность организации приспособляется для инвалидов двумя способами. Во-первых, обеспечивается доступность зданий и сооружений данной организации путем оборудования их пандусами, широкими дверными проемами, надписями шрифтом Брайля, и т.п. Во-вторых, обеспечивается доступность для инвалидов услуг этих организаций путем изменения порядка их предоставления, оказания инвалидам дополнительной помощи при их получении, и т.п.

Указанные меры по приспособлению не могут быть беспредельными. Во-первых, они должны соответствовать потребностям инвалидов, вызванным ограничениями их жизнедеятельности. Например, инвалид вследствие заболевания сердечно-сосудистой системы при пользовании речным портом должен иметь возможность для отдыха в сидячем положении. Однако это не порождает право инвалида пользоваться залом повышенной комфортности для официальных делегаций, если есть сидячие места в общем зале. Во-вторых, меры по приспособлению должны соответствовать возможностям организаций. Например, не обосновано требование полностью реконструировать здание XVI в., которое является памятником архитектуры.

С помощью разумного приспособления формируется доступная среда для инвалидов. Важной составляющей доступной среды является универсальный дизайн. Статья 2 Конвенции определяет универсальный дизайн как дизайн предметов, обстановок, программ и услуг, призванный сделать их в максимально возможной степени пригодными к пользованию для всех людей без необходимости адаптации или специального дизайна. Универсальный дизайн не исключает ассистивные (т.е. вспомогательные) устройства для конкретных групп инвалидов, где это необходимо.

В целом, универсальный дизайн направлен на то, чтобы сделать обстановку, предметы максимально пригодными для использования всеми категориями граждан. Например, низко расположенным таксофоном могут пользоваться лица на инвалидных колясках, дети, люди низкого роста.

Российское законодательство конкретизирует реализацию положений Конвенции о правах инвалидов. Создание доступной среды для инвалидов регулируют Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (ст. 15), Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 79), Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (п. 4 ст. 19), Федеральный закон от 10 января 2003 года N 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» (ст. 60.1), Федеральный закон от 8 ноября 2007 года N 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» (ст. 21.1), Воздушный кодекс РФ (ст. 106.1), Федеральный закон от 7 июля 2003 года N 126-ФЗ «О связи» (п. 2 ст. 46), и другие нормативные правовые акты.

Реализация на практике требований правовых актов, касающихся создания доступной среды для инвалидов, является исполнением обязательств, взятых перед инвалидами российским обществом в лице государства, ратифицировавшего Конвенцию о правах инвалидов.

2. Общая характеристика видов нарушений функций организма, значимых барьеров окружающей среды, рекомендации и возможности их устранения для различных категорий маломобильных граждан

2.1. Основные виды нарушений функций организма, приводящие к инвалидности, и вызываемые ими ограничения способности осуществлять социально-бытовую деятельности (Приложение 1).

2.2. Понятие о барьерах окружающей среды. Краткая характеристика барьеров окружающей среды для инвалидов разных форм инвалидности (инвалиды, передвигающиеся на креслах-колясках, инвалиды с нарушением опорно-двигательного аппарата, слуха, зрения, умственного развития) (Приложение 2).

2.3. Общие рекомендации по устранению барьеров и способах их преодоления для инвалидов с разными формами инвалидности (Приложение 3).

3. Этика общения с инвалидами Понятие «этика», философия независимой жизни

Важной составляющей деятельности по обеспечению доступности зданий, сооружений и предоставляемых населению услуг является соблюдение этических правил общения с инвалидами.

- Этика – учение о морали, нравственности. Термин «этика» впервые употребил Аристотель (384-322 до н.э.) для обозначения практической философии, которая должна дать ответ на вопрос, что мы должны делать, чтобы совершать правильные нравственные поступки.

- Важнейшими категориями этики являются: «добро», «зло», «справедливость», «благо», «ответственность», «благо», «ответственность», «долг», «совесть» и т.д.

- Составной частью этики является **профессиональная этика** – совокупность морально-этических и нравственных норм и модель поведения специалиста в соответствующей профессиональной сфере⁸. Профессиональная, или так называемая деловая этика призвана регулировать деятельность специалиста в сфере служебных отношений, в том числе к субъектам своего труда.

- Профессиональная этика для каждого из специалистов – не просто формальное требование, а главенствующий принцип ежедневной деятельности. Быть носителем этических принципов важно по нескольким причинам: соблюдение профессиональной этики ведет к успешному оказанию гражданам услуг, характерных для сферы деятельности учреждения, созданию и поддержанию репутации учреждения, а также формированию положительной культуры в учреждении или организации.

- В целях дальнейшего совершенствования государственной социальной политики Российской Федерации в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 N 597 Правительством РФ разработан комплекс мероприятий по принятию кодексов профессиональной этики.

- За последние годы приняты:
- Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;9
- Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;
- Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертиз.

- В указанных кодексах определены важнейшие составляющие профессиональной этики. Среди них такие требования как добросовестность, гуманизм, беспристрастность, компетентность, нейтральность, корректность, терпимость, бесконфликтность, ответственность, порядочность и строгое соблюдение конфиденциальности.

- Традиционно в философии социальной защиты инвалидов выделяется ряд основополагающих, научно обоснованных принципов. Эти принципы не всегда едины по сущности, но объединены заботой об объекте и направленностью на предмет. Представляет интерес группа принципов «нищего», «барина» и «равного».

- *Принцип нищего.* Этот принцип родился в древности, в рамках милосердия, религиозных общин. Как правило, он предполагает предоставление небольшой помощи каждому, кто может чем-то пожертвовать, а эффект защиты складывается из сложения посильной помощи конкретному индивиду за счет многих людей. При этом никто не беднеет, а кому-то оказывается помощь. Метод можно принимать в качестве скорой или временной неотложной помощи инвалиду или другому лицу. Его слабые стороны - выработка установки на пассивное иждивенчество с постепенным разрушением активного начала личности. В условиях свободного общества принцип не может быть долговременным, так как будет порождать армию иждивенцев, безвольных людей.

- *Принцип барина.* Основан на законодательном или насильственном изъятии результата чужого труда и передачи его нуждающимся. Этот принцип используется лицами, присваивающими результат чужого труда, и по их усмотрению или повелению часть этих плодов труда передаются нуждающимся. Таким «барином» мог быть помещик, капиталист, царь, правитель государства. Метод хорош тоже как временная мера. Его недостатки проистекают из того, что он основан на социальной несправедливости, и, опять-таки, порождает иждивенчество, а также бюрократический аппарат государства, связанный с распределением льгот. Число льготников растет как снежный ком, и, достигая критической массы, угрожает социальным взрывом, т.е. нарушает основу социальной безопасности любой страны. Любое явление, основанное на саморазвитии, стремится к бесконечности. Такой бесконечностью в системе защиты на принципе барина является постепенное и неуклонное нарастание числа защищаемых при уменьшении числа защищающих. Этот принцип привел к падению Римской и других империй, основанных на рабстве. На его смену приходит следующий принцип.

- *Принцип равного.* Средства, которые используются в принципе барина для пассивного пенсионирования, направляются не столько на объект помощи, сколько на предмет, т.е. на установление связей между человеком и социумом: на систему медицинской, профессиональной, социальной, психолого-педагогической реабилитации и абилитации инвалидов; на создание условий для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры и др. После этого человек начинает сам зарабатывать, оставаясь личностью, несмотря на недостатки собственного здоровья.

Таким образом, идеи обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры, которые нашли отражение в современном российском законодательстве, направлены на реализацию *принципа равного* и отражают закономерное прогрессивное развитие философии социальной защиты инвалидов в нашей стране.

- Составной частью философии социальной защиты инвалидов является философия независимой жизни. Понятие «**независимая жизнь**» в концептуальном значении подразумевает два взаимосвязанных момента:

- 1. Независимая жизнь – это право человека быть неотъемлемой частью жизни общества и принимать активное участие в социальных, политических и экономических процессах, иметь свободу выбора и свободу доступа к жилым и общественным зданиям, транспорту, средствам

коммуникации, страхованию, труду и образованию, возможность самому определять и выбирать, принимать решения и управлять жизненными ситуациями.

- 2. Независимая жизнь - это способ мышления, это психологическая ориентация личности, которая зависит от ее взаимоотношений с другими личностями, ее физическими возможностями, системой служб поддержки и окружающей средой.

- Общие принципы и цели независимости инвалида сформулированы в Декларации независимости инвалида. (Приложение 4).

4. Обеспечение доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования

4.1. Структурно-функциональные зоны и элементы объекта, основные требования к обеспечению их доступности. Состояние доступности Учреждения. (Паспорта доступности Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов» для инвалидов и маломобильных групп населения).

4.2 Обеспечение условий доступности услуг, основные требования по созданию условий доступности услуг в том числе технические средства обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры (Приложение 5).

5. Организация и порядок работы по обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг для инвалидов и других маломобильных граждан в Учреждении

5.1. Политика обеспечения условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в Учреждении.

5.2. Перечень сотрудников, участвующих в обеспечении доступности для инвалидов объекта и помещений Учреждения, в предоставлении услуг, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных граждан на объекте.

5.3. Содержание должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объектов (помещений) и услуг в Учреждении.

5.4. Перечень предоставляемых инвалидам услуг в Учреждении. Формы и порядок предоставления услуг (в учреждении или на дому).

5.5. Информация об организации помощи на объекте инвалидам и другим маломобильным гражданам.

6. Порядок действий сотрудников Учреждения при оказании помощи инвалидам и иным маломобильным гражданам

6.1. Оказание помощи персоналом. Сопровождение инвалидов на объекте. Организация доступа инвалидов на объект: на территорию Учреждения, к стоянке транспорта, к входной группе в здание, к путям передвижения внутри здания, к местам целевого посещения (зоне оказания услуг), к местам общественного пользования, в том числе, и зонам отдыха, к санитарно-гигиеническим помещениям, расположенным на объекте.

6.2. Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.

6.3. Основные правила и способы информирования инвалидов, в том числе граждан, имеющих нарушение функции слуха, зрения, умственного развития, о порядке предоставления услуг на объекте, об их правах и обязанностях при получении услуг, а также о доступном транспорте для посещения объекта.

6.4. Правила и порядок эвакуации граждан на объекте, в том числе инвалидов и других

маломобильных граждан, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

7. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований по обеспечению доступности объекта и предоставляемых услуг для инвалидов и других маломобильных граждан в Учреждении

7.1. Меры ответственности за уклонение от выполнения требований доступности объектов и услуг в соответствии с законодательством.

7.2. Меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение сотрудниками Учреждения обязанностей, предусмотренными организационно-распорядительными, локальными актами Учреждения.

Виды нарушений функций организма, приводящие к инвалидности, и вызываемые ими ограничения способности осуществлять социально-бытовую деятельность

1. Установление инвалидности в соответствии с российским законодательством.

Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

При этом под ограничением жизнедеятельности понимается полная или частичная утрата лицом способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, контролировать свое поведение, обучаться и заниматься трудовой деятельностью. Основные категории жизнедеятельности человека представлены в табл. 1.

Таблица 1

Содержание категорий жизнедеятельности человека

Категории жизнедеятельности	Содержание категории жизнедеятельности
Способность к самообслуживанию	Способность человека самостоятельно осуществлять основные физиологические потребности, выполнять повседневную бытовую деятельность, в том числе навыки личной гигиены.
Способность к самостоятельному передвижению	Способность самостоятельно перемещаться в пространстве, сохранять равновесие тела при передвижении, в покое и при перемене положения тела, пользоваться общественным транспортом.
Способность к ориентации	Способность к адекватному восприятию личности и окружающей обстановки, оценке ситуации, к определению времени и места нахождения.

Способность к общению	Способность к установлению контактов между людьми путем восприятия, переработки, хранения, воспроизведения и передачи информации.
Способность контролировать свое поведение	Способность к осознанию себя и адекватному поведению с учетом социально-правовых и морально-этических норм.
Способность к обучению	Способность к целенаправленному процессу организации деятельности по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности (в том числе профессионального, социального, культурного, бытового характера), развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию мотивации получения образования в течение всей жизни.
Способность к трудовой деятельности	Способность осуществлять трудовую деятельность в соответствии с требованиями к содержанию, объему, качеству и условиям выполнения работы.

Установление инвалидности у взрослых и детей осуществляется при предоставлении государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы. Для выполнения этой услуги в РФ функционируют федеральные учреждения медико-социальной экспертизы, подведомственные Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации.

Условиями признания гражданина инвалидом являются:

- нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами;
- ограничение жизнедеятельности;
- необходимость осуществления мер социальной защиты, включая реабилитацию.

Наличие лишь одного из указанных условий не является основанием, достаточным для признания гражданина инвалидом.

Инвалидность устанавливают исходя из комплексной оценки состояния здоровья гражданина в соответствии с Классификациями и критериями, утвержденными Минтрудом РФ.

В зависимости от степени расстройства функций организма гражданину, признанному инвалидом, устанавливается I, II или III группа инвалидности. I группа инвалидности устанавливается при наиболее тяжелых расстройствах функций организма, III группа инвалидности - при наиболее легких. Ребенку (лицу в возрасте до 18 лет) не зависимо от тяжести расстройства функций организма устанавливается категория «ребенок - инвалид».

Гражданину, признанному инвалидом, выдаются справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности, а также индивидуальная программа реабилитации. Порядок составления и формы справки и индивидуальной программы реабилитации утверждаются Минтруда России.

Наряду с термином «инвалид» в нормативных актах и специальной литературе используется термин «маломобильные группы населения» (МГН), который определяется как «люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве. К маломобильным группам населения здесь отнесены: инвалиды, люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди старших возрастов, люди с детскими колясками и т.п.». Таким образом, МГН - это более широкая категория людей, включающая в себя инвалидов.

2. Систематизация форм инвалидности для решения вопросов доступности.

Для решения вопросов создания доступной среды жизнедеятельности на объектах социальной инфраструктуры разработана классификация форм инвалидности.

Таблица 2

Буквенное обозначение	Формы инвалидности	Графическое изображение
К	Инвалиды, передвигающиеся на креслах-колясках	
О	Инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата	
С	Инвалиды с нарушениями зрения	
Г	Инвалиды с нарушениями слуха	
У	Инвалиды с нарушениями умственного развития	

В зависимости от формы инвалидности лицо сталкивается с определенными барьерами, мешающими ему пользоваться зданиями, сооружениями и предоставляемыми населению услугами наравне с остальными людьми.

Краткая характеристика барьеров окружающей среды для инвалидов разных форм

Для инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках, барьерами различной степени выраженности могут быть пороги, ступени, неровное, скользкое покрытие, неправильно установленные пандусы, отсутствие поручней, высокое расположение информации, высокие прилавки, отсутствие места для разворота на кресло-коляске, узкие дверные проемы, коридоры, отсутствие посторонней помощи при преодолении препятствий (при необходимости) и др. физические и информационные барьеры.

Для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата барьерами различной степени выраженности могут быть:

- 1) для лиц, передвигающихся самостоятельно с помощью тростей, костылей, опор - пороги, ступени, неровное, скользкое покрытие, неправильно установленные пандусы, отсутствие поручней, отсутствие мест отдыха на пути движения и др. физические барьеры;
- 2) для лиц, не действующих руками - препятствия при выполнении действий руками (открывание дверей, снятие одежды и обуви и т.д., пользование краном, клавишами и др.), отсутствие помощи на объекте социальной инфраструктуры для осуществления действий руками;

Для инвалидов с нарушениями зрения барьерами различной степени выраженности могут быть отсутствие тактильных указателей, в том числе направления движения, информационных указателей, преграды на пути движения (стойки, колонны, углы, стеклянные двери без контрастного обозначения и др.); неровное, скользкое покрытие, отсутствие помощи на объекте социальной инфраструктуры для получения информации и ориентации и др.

Для инвалидов с нарушениями слуха барьерами различной степени выраженности могут быть отсутствие зрительной информации, в том числе при чрезвычайных ситуациях на объекте социальной инфраструктуры, отсутствие возможности подключения современных технических средств реабилитации (слуховых аппаратов) к системам информации (например, через индукционные петли), электромагнитные помехи при проходе через турникеты, средства контроля для лиц с кохлеарными имплантами, отсутствие сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и др. информационные барьеры.

Для инвалидов с нарушениями умственного развития барьерами различной степени выраженности могут быть отсутствие понятной для усвоения информации на объекте социальной инфраструктуры, отсутствие помощи на объекте социальной инфраструктуры для получения информации и ориентации и др.

Приложение 3

Общие рекомендации для специалистов по устранению барьеров для инвалидов с разными формами инвалидности.

Общие рекомендации по устранению барьеров окружающей среды на объектах социальной инфраструктуры представлены в таблице 3.

Общие рекомендации по устранению барьеров окружающей среды для инвалидов с разными формами инвалидности

Таблица 3

Основные формы инвалидности	Общие рекомендации по устранению барьеров окружающей среды
Инвалиды, передвигающиеся на креслах-колясках	Устранение физических барьеров на пути к месту предоставления услуг, альтернативные формы оказания креслах-колясках услуг (в т.ч.) на дому, Удобное размещение информации, организация работы помощников.
Инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата	Устранение физических барьеров на пути к месту предоставления услуг, организация места для отдыха; для инвалидов не действующих руками - помощь при выполнении необходимых действий.
Инвалиды с нарушениями зрения	Устранение информационных и физических барьеров на пути движения, предоставление информации в доступном виде (укрупненный шрифт, плоско-точечный шрифт Брайля, контрастные знаки), допуск тифлопереводчика, допуск собаки проводника.
Инвалиды с нарушениями слуха	Устранение барьеров по предоставлению информации, допуск сурдопереводчика.
Инвалиды с нарушениями умственного развития	Устранение барьеров по предоставлению информации («ясный язык» или «легкое чтение»), организация сопровождения.

ДЕКЛАРАЦИЯ НЕЗАВИСИМОСТИ ИНВАЛИДА.

- Не рассматривайте мою инвалидность как проблему.
- Не надо меня жалеть, я не так слаб, как кажется.
- Не рассматривайте меня как пациента, так как я просто ваш соотечественник.
- Не старайтесь изменить меня. У вас нет на это права.
- Не пытайтесь руководить мною. Я имею право на собственную жизнь, как любая личность.
- Не учите быть меня покорным, смиренным и вежливым. Не делайте мне одолжения.
- Признайте, что реальной проблемой, с которой сталкиваются инвалиды, является их социальное обесценивание и притеснение, предубежденное отношение к ним.
- Поддержите меня, чтобы я мог по мере сил внести свой вклад в общество.
- Помогите мне познать то, что я хочу.
- Будьте тем, кто заботится, не жалея времени, и кто не борется в попытке сделать лучше.
- Будьте со мной, даже когда мы боремся друг с другом.
- Не помогайте мне тогда, когда я в этом не нуждаюсь, если это даже доставляет вам удовольствие.
- Не восхищайтесь мною. Желание жить полноценной жизнью не заслуживает восхищения.
- Узнайте меня получше. Мы можем стать друзьями.
- Будьте союзниками в борьбе против тех, кто пользуется мною для собственного удовлетворения.
- Давайте уважать друг друга. Ведь уважение предполагает равенство. Слушайте, поддерживайте и действуйте.

Технические средства обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры

Под техническим средством понимают любое изделие, инструмент, оборудование, устройство, прибор, приспособление или техническую систему.

Международная классификация функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья, сокращенно МКФ, предлагает изучение факторов окружающей среды на разных уровнях: индивидуума и общества. Данный подход применим и к систематизации технических средств. Можно выделить технические средства реабилитации инвалида и технические средства обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры.



Систематизация технических средств с учетом положений МКФ

Технические средства реабилитации инвалидов - устройства, содержащие технические решения, в том числе и специальные, используемые для компенсации и устранения стойких ограничений жизнедеятельности инвалида. К данным техническим средствам относятся инвалидные коляски, трости, слуховые аппараты, и т.п. Эти технические средства предназначены, как правило, для индивидуального использования.

Технические средства обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры - это пандусы, тактильная плитка, автоматические системы открывания дверей, и т.п. Данные технические средства предназначены для коллективного использования. Они не предоставляются конкретному инвалиду, а устанавливаются стационарно на объекте социальной инфраструктуры, приспособляя его таким образом для использования различными категориями инвалидов. Ниже пойдет речь именно о таких технических средствах.

Как уже говорилось выше, на объекте социальной инфраструктуры выделяют 6 основных структурно-функциональных зон, которые подлежат адаптации для инвалидов и других маломобильных групп населения, с использованием различных технических средств.

В данном методическом пособии технические средства обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры классифицированы по структурно-функциональным зонам объекта. Такой классификационный подход создает удобство для практического использования. Вместе с тем он является условным, т.к. одно и то же техническое средство может быть установлено на разных зонах объекта.

Технические средства обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры могут быть классифицированы по функционально-целевому признаку:

1. Технические средства, используемые на территории, прилегающей к зданию (участке);
2. Технические средства, используемые на входе (входах) в здание;
3. Технические средства, используемые на пути (путях) движения внутри здания (в т.ч. путях эвакуации);
4. Технические средства, используемые в зоне целевого назначения здания (целевого посещения объекта);
5. Технические средства, используемые в санитарно-гигиенических помещениях;
6. Технические средства, используемые для создания системы информации на объекте (устройства и средства информации и связи и их системы).

Согласовано:

Заместитель директора
Талакина Е.В.

«10» августа 2026 г.



Заместитель директора
Миронов А.В.

«10» августа 2026 г.



Заместитель директора
Авдокушина О.В.

«10» августа 2026 г.



Заместитель директора
Закиров Ф.Р.

«10» августа 2026 г.



Специалист по охране труда I кат.
Дерябина М.Н.

«10» августа 2026 г.



Ведущий юрисконсульт
Курашина О.С.

«10» августа 2026 г.



КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение
«Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов»
(ЛОГБУ «ЛО МРЦ»)

Журнал

учета проведения инструктажа работников
по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

[illegible]