

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей  
«Звоночек» № 57

**АЛГОРИТМ ОКАЗАНИЯ СИТУАЦИОННОЙ  
ПОМОЩИ ИНВАЛИДАМ  
И  
МАЛОМОБИЛЬНЫМ ГРУППАМ НАСЕЛЕНИЯ**

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

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

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

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

#### **Делопроизводитель:**

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

#### **Заместитель заведующего по ВМР ( при отсутствии - зам.заведующего по АХР):**

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

#### **Делопроизводитель:**

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

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

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

#### **Делопроизводитель:**

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

#### **Заместитель заведующего по ВМР ( при отсутствии - зам.заведующего по АХР):**

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

- Оказывает помощь при одевании.

**Делопроизводитель:**

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

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

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

**Делопроизводитель:**

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

**Заместитель заведующего по ВМР ( при отсутствии - зам.заведующего по АХР):**

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

**Делопроизводитель:**

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

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

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

**Делопроизводитель:**

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

**Заместитель заведующего по ВМР ( при отсутствии – педагог-психолог):**

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

**Делопроизводитель:**

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