

УТВЕРЖДЕНО
Приказ КУП «ЖРЭУ Ленинского
района г. Могилева»
от 29 сентября 2023г. № 856

**Алгоритм
по оказанию ситуационной помощи инвалидам
различных категорий**

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

Основные категории инвалидов, нуждающихся в ситуационной помощи:

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

Ответственный по предприятию за организацию оказания ситуационной помощи инвалидам:

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

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

Ответственный по предприятию за организацию оказания ситуационной помощи инвалидам:

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

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

Ответственный по предприятию за организацию оказания ситуационной помощи инвалидам:

- встречает инвалида;
- узнает цель посещения;
- оказывает помощь при входе в здание;
- сообщает руководству о посещении гражданина с ограничением передвижения с целью организации использования ассистивных устройств и технологий;
- если получатель социальных услуг предварительно записан, сопровождает до кабинета;
- при обращении без записи, сообщает специалистам о получателе социальных услуг, сопровождает в кабинет для решения вопроса;
- сопровождает получателя услуг до выхода;
- оказывает помощь при выходе из предприятия.

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

Ответственный по предприятию за организацию оказания ситуационной помощи инвалидам:

- встречает инвалида;
- узнает цель посещения и нуждается ли он в услугах сурдопереводчика;

- сопровождает и помогает ориентироваться (вход/выход);
- во время пребывания инвалида на предприятии сопровождает инвалида по территории учреждения, знакомит с письменной информацией о проводимых на предприятии мероприятиях;
- сообщает руководству о посещении гражданина с инвалидностью;
- если получатель социальных услуг предварительно записан, сопровождает до кабинета;
- при обращении без записи, сообщает специалистам о получателе социальных услуг, сопровождает в кабинет для решения вопроса;
- оказывает помощь в заполнении документов;
- по окончании приема сопровождает получателя услуг до выхода;
- оказывает помощь при выходе из предприятия.

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

Ответственный по предприятию за организацию оказания ситуационной помощи инвалидам:

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