

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Физико-технический колледж»
(ГБПОУ МО «Физтех-колледж»)

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета Учреждения
Протокол № 1 от 28.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБПОУ МО
«Физтех-колледж»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 00F036FEE3DEA4D9E49B2CD12A12A55C9E
Действителен с 12.05.2026 по 05.08.2027
Владелец ПЧЕЛЬНИКОВ АЛЕКСЕЙ НИКОЛАЕВИЧ

28.08.2026 г.

Инструкция № ИОТ-060-2026
по работе с инвалидами и лицами с ограниченными
возможностями здоровья

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в действующей редакции); Федеральным законом от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»; Приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования...» (в действующей редакции); Приказом Минпросвещения России от 24.04.2023 № 316 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в части создания специальных условий); ГОСТ Р 53873-2021 «Социальная защита инвалидов. Требования доступности» (актуализированная редакция).

1. Общие положения

1.1. Инструкция вводится в целях:

- недопущения дискриминации по признаку инвалидности в колледже;
- реализации прав обучающихся и посетителей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на получение образования, информации и социальной адаптации;
- создания безопасной и доступной среды.

1.2. Инструкция обязательна для исполнения всеми работниками колледжа, включая административный, педагогический, технический и обслуживающий персонал.

1.3. Все сотрудники проходят инструктаж по вопросам доступности объектов и услуг колледжа для инвалидов и лиц с ОВЗ не реже одного раза в год, а также при приеме на работу.

1.4. Инструктаж проводится заместителем директора по учебной работе (или иным назначенным лицом) с обязательной регистрацией в **«Журнале инструктажа сотрудников по работе с инвалидами и лицами с ОВЗ»**.

1.5. Допуск к работе вновь принятых работников осуществляется только после прохождения указанного инструктажа.

2. Общие правила этикета при общении с инвалидами и лицами с ОВЗ

2.1. Действия дежурного администратора при прибытии инвалида или лица с ОВЗ:

2.1.1. По сигналу сотрудника охраны (мониторинг видеонаблюдения) дежурный администратор выходит к входной группе, открывает двери и приветствует посетителя.

2.1.2. Уточняет цель визита и необходимость помощи. Задает вопрос: *«Могли бы Вы помочь?»* – и действует согласно полученному ответу.

2.1.3. При необходимости оказывает помощь при входе, перемещении к зоне ожидания или месту приема.

2.1.4. Информировует ответственного специалиста (назначенного приказом директора) о прибытии посетителя с инвалидностью или ОВЗ.

2.1.5. При сопровождении:

- для лиц с нарушением слуха – привлекает внимание жестом, указывает на место ожидания;
- для лиц с нарушением зрения – предлагает руку (локоть) или использует словесное сопровождение («сделайте шаг влево», «впереди стул»).

2.2. Общие нормы этикета:

2.2.1. Обращаться непосредственно к человеку, а не к сопровождающему.

2.2.2. При знакомстве назвать себя, а если есть другие участники – представить их.

2.2.3. Предлагать помощь, дожидаться ответа, уточнять, *как именно* помочь.

2.2.4. Обращаться на «Вы» и по имени-отчеству (если известно).

2.2.5. Слушать внимательно, не перебивать, дать собеседнику закончить мысль.

2.2.6. При общении с человеком на коляске или с костылями – сесть или встать так, чтобы глаза находились на одном уровне.

2.2.7. Не акцентировать внимание на произвольных движениях (гиперкинезы).

2.2.8. При общении с глухим или слабослышащим – смотреть в лицо, говорить четко, использовать мимику и жесты, при необходимости – дублировать текст письменно.

2.2.9. Заранее информировать о расположении доступного санузла и других зон.

3. Особенности взаимодействия с различными категориями лиц с ОВЗ

3.1. Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата (в т.ч. колясочники)

- Заранее проверять доступность маршрутов и помещений.

- Предупреждать о препятствиях (ковры, пороги, ступени, тяжелые двери).
- **Не прикасаться к инвалидной коляске без разрешения**, не толкать ее, не менять положение.
- Помнить, что резкие толчки могут привести к опрокидыванию.
- При движении по лестнице идти сбоку, предлагать руку для опоры.

3.2. Лица с нарушениями речи

- Сохранять спокойствие и доброжелательность.
- Не перебивать, не договаривать за собеседника.
- Давать время для формулировки ответа.
- Использовать уточняющие вопросы с короткими ответами («да»/«нет»).
- При непонимании – попросить повторить или предложить письменный способ общения.

3.3. Лица с задержкой развития и ментальными нарушениями

- Говорить простыми, конкретными фразами.
- Избегать абстракций, метафор, сложных оборотов.
- Уважать взрослый статус собеседника, его способность принимать решения.
- При необходимости повторять информацию, разбивая на смысловые блоки.

3.4. Лица с нарушениями зрения (слепые и слабовидящие)

- При встрече назвать себя и всех присутствующих.
- Уточнить степень сохранности зрения и потребность в помощи.
- При сопровождении позволить человеку держаться за локоть, вести **плавно**, без рывков.
- Предупреждать о препятствиях (ступени, двери, трубы, низкие притолоки).
- Ознакомить с наличием тактильных табличек (шрифт Брайля).
- **Не трогать собаку-поводыря**, не давать ей команд.
- При посадке – направить руку на спинку или подлокотник стула.
- При чтении документов – зачитывать полностью, без комментариев, дать документ в руки для ощущения.
- Перед подписью обязательно прочитать документ вслух, при необходимости – повторить.

3.5. Лица с нарушениями слуха (глухие и слабослышащие)

- Уточнить способ общения (чтение с губ, жестовый язык, письменная речь).
- Привлекать внимание окликом по имени, при необходимости – легким касанием.
- Смотреть прямо, не закрывать лицо, говорить четко, с хорошей артикуляцией.
- Использовать короткие предложения, заменять сложные термины синонимами.
- Допускается использование мимики, жестов, письменного дублирования.
- При работе с сурдопереводчиком – обращаться напрямую к собеседнику.
- Информировать о наличии звуковых маяков, информационных табло и других технических средств.

4. Ответственность

4.1. Ответственный специалист, назначенный приказом директора, несет административную ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией и порядком оказания помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

4.2. Иные сотрудники, допустившие дискриминационные действия или отказ в оказании помощи при исполнении служебных обязанностей, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.3. Контроль за выполнением инструкции возлагается на заместителя директора по учебной работе и руководителя службы доступности (при наличии).

Инструкцию разработал:

Ведущий специалист по охране труда

/Рудая Г.В./