



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДТДМ»
/Ю.В. Филиппова/
« 12 » 03 2026г.

ПОРЯДОК

сопровождения инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, слабовидящих, слепых, слабослышащих, глухих, глухонемых в здании и на прилегающей территории МАУ ДО «ДТДМ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения доступа, безопасного передвижения и инклюзивной коммуникации инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также граждан, относящихся к категориям слабовидящих, слепых, слабослышащих, глухих, глухонемых для своевременного оказания им необходимой помощи при возникновении затруднений в здании и на прилегающей территории МАУ ДО «ДТДМ» (далее - Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом «О ратификации Конвенции о правах инвалидов» от 03.05.2012г. №46-ФЗ (последняя редакция);
- Федеральным законом от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (ст.15);
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.79);
- Федеральным законом от 21.12.1994г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности» (ст.37);
- Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020г. №1479 (ред. от 03.02.2025г.) «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2019г. №363 (ред. от 02.12.2025г.) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2026г.);
- Приказом Минтруда России от 30.07.2015г. №527н (ред. от 15.12.2022г.) «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» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.09.2015г. №38897);
- Приказ Минстроя России от 30.12.2020г. №904/пр «Об утверждении СП 59.13330.2020 «СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения» (далее - Порядок).

1.2. Порядок устанавливает единые требования к организации сопровождения следующих категорий посетителей (обучающихся, их законных представителей, иных граждан):

- инвалидов, в том числе передвигающихся на креслах-колясках;
- лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), имеющих стойкие нарушения функций организма;
- слепых и слабовидящих, включая лиц с остаточным зрением;

- глухих, глухонемых (с нарушениями слуха и/или речи), слабослышащих, в том числе лиц с сенсорными нарушениями (далее - лица, указанных (перечисленных) категорий/инвалиды).

1.3. Сопровождение инвалидов осуществляется работниками учреждения, прошедшими необходимое обучение о правилах взаимодействия с лицами указанных категорий, оказания им первой помощи, а также инструктаж при использовании вспомогательных средств и технических устройств доступности (Приложение №1 к Порядку).

1.4. Ответственность за организацию сопровождения инвалидов возлагается на должностных лиц, назначенных приказом директора.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

2.1. **Сопровождение** - комплекс мероприятий, обеспечивающих безопасное передвижение лица, указанных (перечисленных) категорий/инвалидов, в том числе лиц с сенсорными нарушениями) по территории, от места прибытия до места проведения мероприятия/занятия и обратно, а также помощь в ориентировании, преодолении препятствий, пользовании санитарно-гигиеническими помещениями.

2.2. **Сопровождающее лицо** - работник учреждения (специально уполномоченный работник), оказывающий помощь в перемещении и ориентировании.

2.3. **Доступная среда** - совокупность архитектурных, информационных, организационных и технических решений, обеспечивающих беспрепятственный доступ и использование объекта инвалидами и лицами с ОВЗ.

2.4. **Лица с сенсорными нарушениями** (нарушением сенсорной интеграции, дисфункцией сенсорных систем) - это люди, которые испытывают сложности в обработке информации, поступающей от различных органов чувств (зрения, слуха и прочих). Это может проявляться в разных формах: от чувствительности к звукам и текстурам до недостатка реакции на определённые стимулы.

2.5. **Абилитация** - это процесс формирования новых навыков и способностей у человека, которые ранее отсутствовали. В отличие от реабилитации, абилитация направлена не на восстановление утраченных функций, а на развитие новых. Может применяться для инвалидов, а также для детей с врождёнными особенностями, которым необходимо научиться жить в мире с их уникальными возможностями и потребностями.

2.6. **Субтитрование** - это процесс создания субтитров - текстового сопровождения видео, которое подается на языке оригинала или языке перевода, дублирует или дополняет звуковую дорожку видеоматериала.

Субтитры - это текстовое отображение диалогов, звуковых эффектов и музыкальных элементов, синхронизированное с видеорядом. По сути, это текстовый слой, который можно включить или отключить во время просмотра видео, делая контент более доступным и понятным для различных категорий зрителей

3. КАТЕГОРИИ ЛИЦ, НУЖДАЮЩИХСЯ В СОПРОВОЖДЕНИИ

3.1. Сопровождение предоставляется на безвозмездной основе следующим лицам:

- инвалидам I, II, III групп при наличии индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА), предусматривающей необходимость посторонней помощи;

- лицам с нарушениями опорно-двигательного аппарата, использующим кресла-коляски, костыли, трости;

- слепым и слабовидящим, имеющим остроту зрения ниже 0,05 диоптрий или поле зрения менее 10 градусов, а также лицам, испытывающим трудности самостоятельной ориентации в пространстве;

- глухим, глухонемым и слабослышающим, а также лицам с тяжелыми нарушениями речи, при отсутствии возможности понимания вербальной информации и использования звуковых средств оповещения;

- лицам с ментальными нарушениями (расстройства аутистического спектра, интеллектуальными нарушениями), нуждающимся в помощи для безопасного перемещения.

3.2. При наличии у инвалида или лица с ОВЗ собственного сопровождающего (родственника, социального работника, тьютора) работники учреждения взаимодействуют с сопровождающим и оказывают помощь, при необходимости, в рамках своей компетенции.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ СОПРОВОЖДЕНИЯ ПРИ ВХОДЕ В ЗДАНИЕ

4.1. На входной группе учреждения размещена информация о возможности вызова работника для сопровождения (табличка с номером телефона, кнопка вызова специального ответственного персонала, оборудованная рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52131-2019).

4.2. При обращении лица указанных категорий работник службы охраны или вахтер или административный дежурный:

- незамедлительно информирует ответственных за сопровождение;
- оказывает помощь в открывании дверей, преодолении порогов, входного тамбура;

- при необходимости предоставляет кресло-коляску (при наличии).

4.3. Для слепых и слабовидящих работник, осуществляющий встречу, представляется, кратко информирует о планируемом маршруте и предлагает взять под руку (стандартный метод сопровождения - локоть сопровождающего).

5. ПРАВИЛА СОПРОВОЖДЕНИЯ РАЗЛИЧНЫХ КАТЕГОРИЙ ЛИЦ

5.1. Сопровождение инвалидов на креслах-колясках.

- Сопровождающий проверяет отсутствие препятствий на пути следования (ширина проходов не менее 1,2м, исправность пандуса, отсутствие порогов в соответствии с СП 59.13330.2020).

- При перемещении по лестницам используется подъемное устройство (при наличии) или помощь не менее двух работников с соблюдением правил техники безопасности.

- Сопровождающий информирует о предстоящих поворотах, дверях, предупреждает о неровностях.

- Двери открываются сопровождающим, при необходимости дверь фиксируется в открытом положении.

5.2. Сопровождение слепых и слабовидящих.

- Сопровождающий идет на полшага впереди, предлагает взять себя под локоть. Движение осуществляется плавно, без рывков.

- При изменении направления движения (поворот, подъем, спуск) сопровождающий предупреждает голосом: «Поворачиваем налево», «Поднимаемся на три ступеньки» и т.п.

- Перед дверным проемом сопровождающий предупреждает, в какую сторону открывается дверь, и помогает ее открыть.

- Запрещается оставлять слепого или слабовидящего без предупреждения; при необходимости отлучиться следует сообщить об этом и передать ответственность другому работнику.

- При перемещении по зданию следует описывать расположение предметов, предупреждать о стеклянных витринах, выступающих конструкциях.

5.3. Сопровождение глухих, глухонемых, слабослышающих.

- Для привлечения внимания используется зрительный контакт, легкое прикосновение к плечу или руке.

- Сопровождающий располагается лицом к лицу, говорит четко, не торопясь, при необходимости использует письменную форму общения (записки, планшет).

- Участие специалиста по жестовому языку (сурдопереводчика) обеспечивается согласно Соглашения об оказании услуг по переводу русского жестового языка на безвозмездной основе от 12.01.2026г. (далее - Соглашение), заключенного с Зональным центром социального обслуживания глухих города Норильска и в соответствии с разделом 7 Порядка.

- Информирование о маршруте, правилах безопасности, экстренных ситуациях дублируется визуально (бегущая строка на экране, информационные таблички).

5.4. Сопровождение лиц с ментальными нарушениями (расстройство аутистического спектра (РАС), интеллектуальными нарушениями):

- сопровождающий использует простые, однозначные инструкции, спокойный тон;

- по возможности минимизируется сенсорная перегрузка (отвлекающие звуки, яркий свет);

- обеспечивается стабильность маршрута, предсказуемость действий;

- при необходимости допускается присутствие законного представителя.

6. СОПРОВОЖДЕНИЕ В ПРОЦЕССЕ ПРЕБЫВАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. Педагогические работники, проводящие занятия с участием лиц указанных категорий, заблаговременно информируются о необходимости особого внимания и при перемещении по кабинетам, этажам, использовании лестниц силами ответственных лиц, назначенных приказом директора.

6.2. При необходимости посещения санитарно-гигиенической комнаты сопровождающий провожает до специализированной кабины (при наличии), оказывает необходимую помощь, но при этом соблюдает принципы тактичности и уважения личного пространства.

6.3. В случае возникновения экстренной ситуации (пожар, эвакуация) работники, ответственные за эвакуацию, руководствуются требованиями Приказа МЧС России от 18.11.2021г. №724 раздела XVIII Правил противопожарного режима в Российской Федерации и планами эвакуации, разработанными с учетом особенностей каждой категории:

- для незрячих - голосовое оповещение и непосредственный физический контакт;

- для инвалидов-колясочников - использование эвакуационных кресел и помощь двух ответственных работников, назначенных приказом директора.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СУРДОПЕРЕВОДЧИКОМ

7.1. Для обеспечения коммуникации с глухими, слабослышащими и глухонемыми посетителями (обучающимися, их законными представителями) учреждение организует взаимодействие с сурдопереводчиком (специалистом по жестовому языку) путем заключения Соглашения с профильной организацией - Зональным центром социального обслуживания глухих города Норильска;

7.1.1. По возможности, использование дистанционных (онлайн) сервисов сурдоперевода при проведении массовых мероприятий, консультаций, родительских собраний.

7.2. Основанием для предоставления сурдоперевода является:

- заявка от посетителя (законного представителя), поданная не позднее чем за 3 рабочих дня до планируемого мероприятия (занятия, консультации) любым доступным способом (телефон, электронная почта).

- фиксация в журнале учета обращений: дата обращения, ФИО, потребность в подъеме по лестнице, в сопровождении, в сурдопереводе (Приложение №2 к Порядку).

7.3. Ответственный за организацию (регистрация заявок на привлечение сурдопереводчика, информирование заявителя о подтверждении услуги и условиях предоставления; координация работы сурдопереводчика на месте проведения мероприятия).

7.4. Взаимодействие работников учреждения с приглашенным сурдопереводчиком:

- перед началом мероприятия сурдопереводчик знакомится с педагогическими работниками, административными дежурными, охраной, уточняет тему, регламент, схему расположения помещений;

- сурдопереводчику обеспечивается место с хорошей видимостью для глухого или слабослышащего посетителя, достаточное освещение лица;

- во время выступлений, занятий работники учреждения говорят в темпе, комфортном для перевода, делают паузы для уточнения информации;

- по окончании мероприятия сурдопереводчик фиксирует в акте выполненных работ факт оказания услуги.

7.5. В случае отсутствия возможности оперативного привлечения сурдопереводчика в случае экстренного обращения работники учреждения обеспечивают коммуникацию с использованием:

- письменной речи (записки, планшеты, мессенджеры);

- визуальных средств информации, при наличии (бегущая строка, информационные экраны);

- распечатанных памяток, схем, наглядных материалов.

7.6. При проведении массовых мероприятий (концерты, конкурсы, фестивали, торжества) с участием или в присутствии глухих, слабослышащих посетителей учреждение, по возможности, обеспечивает синхронный сурдоперевод на сцене или в зоне видимости.

8. ИНФОРМАЦИОННАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОСТУПНОСТЬ

8.1. На территории и в здании учреждения предусмотрены:

- тактильные наземные указатели перед лестницами, пандусами, дверями в соответствии с ГОСТ Р 52875-2025;

- контрастная маркировка ступеней, стеклянных дверей;

- информационные таблички с дублированием шрифтом Брайля на основных объектах согласно ГОСТ Р 52131-2019;

- визуальная и звуковая системы оповещения (в том числе для слабослышащих) в соответствии с СП 59.13330.2020 (раздел 6.5);

- кнопки вызова персонала в зоне входа в здание.

8.2. Информация о возможности получения услуги сурдоперевода, порядке и сроках подачи заявки размещается:

- на официальном сайте учреждения в разделе «Доступная среда»;

- на информационных стендах при входе в здание;

- в социальных сетях учреждения (при наличии).

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НУЖДАЮЩИХСЯ В СОПРОВОЖДЕНИИ

9.1. Лица, относящиеся к категориям, указанным в п.3.1, имеют право:

- на получение бесплатной помощи при перемещении по зданию учреждения;

- на сопровождение работником учреждения в течение всего времени пребывания;

- на отказ от сопровождения (при самостоятельном передвижении) с оформлением письменного согласия (при необходимости);

- на получение услуг сурдоперевода в порядке, установленном пунктом 8.2 раздела 8 Порядка.

9.2. Лица, получающие услугу сопровождения, обязаны:

- соблюдать установленные правила поведения и внутреннего распорядка учреждения;

- выполнять законные требования работников, направленные на обеспечение безопасности;

- незамедлительно информировать сопровождающего об ухудшении самочувствия или возникновении непредвиденных обстоятельств.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

10.1. Ответственность за надлежащее исполнение Порядка возлагается на ответственных лиц, назначенных приказом директора.

10.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований Порядка ответственные работники могут привлекаться к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а руководитель учреждения к административной ответственности в соответствии со статьей 9.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. №195-ФЗ (ред. от 23.03.2026) - Уклонение от исполнения требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

10.3. Контроль исполнения Порядка осуществляет директор учреждения или лица, уполномоченные приказом директора.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Порядок подлежит пересмотру и актуализации по мере изменения законодательства Российской Федерации по этой теме.

11.2. Со всеми работниками, в должностные обязанности которых входит взаимодействие с категориями лиц, указанных в пункте 3.1. Порядка, не реже одного раза в год проводятся инструктажи по его исполнению.

11.3. Жалобы и предложения по качеству сопровождения принимаются в письменной форме, направленные директору учреждения любым доступным законным способом (на бумажном носителе, на адрес электронной почты, размещенной на официальном сайте учреждения, с помощью мессенджера и т.д.).

Порядок разработал
заведующий отделом СТТТКиОБЖ



В.В. Новоселова