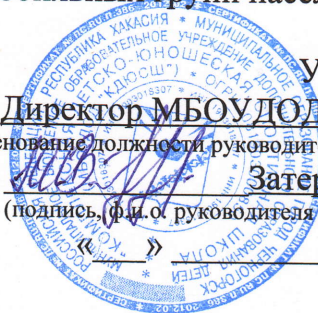


Приложение 4
к Порядку проведения паспортизации
объектов в приоритетных сферах
жизнедеятельности инвалидов и других
маломобильных групп населения

УТВЕРЖДЕН
Директор МБОУДОД «КДЮСШ»
(наименование должности руководителя организации)
Затерин Ю.А..
(подпись, ф.и.о. руководителя организации)



20 ____ г.

ПАСПОРТ
доступности объекта в приоритетных сферах
жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения
№ _____

1. Общие сведения об объекте

- 1.1. Наименование (вид) объекта Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Комплексная детско-юношеская, спортивная школа»
- 1.2. Адрес объекта РХ г.Черногорск ул.Космонавтов, 32
- 1.3. Сведения о размещении объекта:
Площадь объекта 17 775,6 м²;
Здание 1 этаж, 100,8 м².
- 1.4. Год постройки здания 2011,
последнего капитального ремонта _____.
- 1.5. Дата предстоящих плановых ремонтных работ: текущего _____,
капитального _____.

Сведения об организации, расположенной на объекте

- 1.6. Название организации (учреждения), (полное юридическое наименование согласно уставу, краткое наименование) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Комплексная детско-юношеская, спортивная школа» (МБОУДОД ФСН «КДЮСШ»
- 1.7. Юридический адрес организации (учреждения) г.Черногорск ул. Космонавтов, 32
- 1.8. Основание для пользования объектом оперативное.
- 1.9. Форма собственности государственная.
- 1.10. Территориальная принадлежность муниципальная
- 1.11. Вышестоящая организация (наименование) Комитет по Культуре молодежи и спорту Администрации города Черногорска
- 1.12. Адрес вышестоящей организации, другие координаты г.Черногорск ул. Чайковского д.9

2. Характеристика деятельности организации на объекте (по обслуживанию населения)

- 2.1. Сфера деятельности: образование, физическая культура и спорт, _____
- 2.2. Виды оказываемых услуг: дополнительное образование детей _____
- 2.3. Форма оказания услуг: на объекте. ? , _____
- 2.4. Категории обслуживаемого населения по возрасту: дети
- 2.5. Категории обслуживаемых инвалидов: инвалиды, передвигающиеся на креслах-колясках, инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата; нарушениями зрения, нарушениями слуха, нарушениями умственного развития.
- 2.6. Плановая мощность: посещаемость (количество обслуживаемых в день), вместимость, пропускная способность ? _____
- 2.7. Участие в исполнении индивидуальной программы реабилитации инвалида, ребенка-инвалида: нет.

3. Состояние доступности объекта

- 3.1. Путь следования к объекту пассажирским транспортом (описать маршрут движения с использованием пассажирского транспорта) АМ 101, _____
наличие адаптированного пассажирского транспорта к объекту нет _____
- 3.2. Путь к объекту от ближайшей остановки пассажирского транспорта:
- 3.2.1. Расстояние до объекта от остановки транспорта 100 м.
- 3.2.2. Время движения (пешком) 3 мин.
- 3.2.3. Наличие выделенного от проезжей части пешеходного пути: да.
- 3.2.4. Перекрестки: нерегулируемые
- 3.2.5. Информация на пути следования к объекту: визуальная.
- 3.2.6. Перепады высоты на пути: нет.
- 3.3. Организация доступности объекта для инвалидов – форма обслуживания.

№ п/п	Категория инвалидов (вид нарушения)	Вариант организации доступности объекта (формы обслуживания)*
1	Все категории инвалидов и маломобильных групп населения	
1.1	Инвалиды, передвигающиеся на креслах-колясках	ВНД
1.2	Инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата	ДУ
1.3	Инвалиды с нарушениями зрения	ДУ
1.4	Инвалиды с нарушениями слуха	ДУ
1.5	Инвалиды с нарушениями умственного развития	ДУ

* Указывается один из вариантов: А – доступность всех зон и помещений (универсальная); Б – доступны специально выделенные участки и помещения, ДУ – доступность условная (дополнительная помощь сотрудника), ВНД – доступность не организована.

3.4. Состояние доступности основных структурно-функциональных зон

№ п/п	Основные структурно-функциональные зоны	Состояние доступности, в том числе для основных категорий
----------	---	---

		инвалидов*
1	Территория, прилегающая к зданию (участок)	ДП-В
2	Вход (входы) в здание	ДП-В
3	Путь (пути) движения внутри здания (в том числе пути эвакуации)	ДУ
4	Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта)	ДУ
5	Санитарно-гигиенические помещения	ДУ
6	Система информации и связи (на всех зонах)	ДУ
7	Пути движения к объекту (от остановки транспорта)	ДУ

* Указываются: ДП-В – доступно полностью всем; ДП-И (К – инвалиды, передвигающиеся на креслах-колясках, О – инвалиды с нарушением опорно-двигательного аппарата, С – инвалиды с нарушением зрения, Г – инвалиды с нарушением слуха, У – инвалиды с нарушением умственного развития) – доступно полностью избирательно (указать категории инвалидов); ДЧ-В – доступно частично всем; ДЧ-И (К, О, С, Г, У) – доступно частично избирательно (указать категории инвалидов); ДУ – доступно условно, ВНД – временно недоступно.

3.5. Итоговое заключение о состоянии доступности объекта социальной инфраструктуры: _____.

4. Управленческое решение

4.1. Рекомендации по адаптации основных структурных элементов объекта

№ п/п	Основные структурно-функциональные зоны объекта	Рекомендации по адаптации объекта (вид работы)*
1	Территория, прилегающая к зданию (участок)	Нуждается
2	Вход (входы) в здание	Не нуждается
3	Путь (пути) движения внутри здания (в том числе пути эвакуации)	Не нуждается
4	Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта)	Не нуждается
5	Санитарно-гигиенические помещения	Не нуждается
6	Система информации на объекте (на всех зонах)	Не нуждается
7	Пути движения к объекту (от остановки транспорта)	Не нуждается
8	Все зоны и участки	

* Указывается один из вариантов (видов работ): не нуждается; ремонт (текущий, капитальный); индивидуальное решение с техническим средством реабилитации (ТСР); технические решения невозможны – организация альтернативной формы обслуживания

4.2. Период проведения работ _____ в рамках исполнения _____.

(указывается наименование документа: программы, плана)

4.3. Ожидаемый результат (по состоянию доступности) после выполнения работ по адаптации _____.

Оценка результата исполнения программы, плана (по состоянию доступности) _____.

4.4. Для принятия решения требуется, не требуется (нужное подчеркнуть):

Согласование _____

Имеется заключение уполномоченной организации о состоянии доступности объекта (наименование документа и выдавшей его организации, дата), прилагается _____.

4.5. Информация размещена (обновлена) на Карте доступности Республики Хакасия, дата _____.

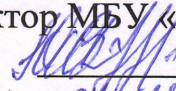
(наименование сайта, портала)

5. Особые отметки

Паспорт сформирован на основании следующих документов:

1. Анкета (информация об объекте) от «__» _____ 20__ г.
2. Акт обследования объекта: № акта _____ от «__» _____ 20__ г.
3. Решение комиссии _____ от «__» _____ 20__ г.

**Муниципальное бюджетное учреждение
«Спортивная школа «Сибиряк»**

Утверждаю:
Директор МБУ «СШ «Сибиряк»
 Ю.М. Затерин
пр. 04.11.2016 г.
Приказ № 37

**Положение
о комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов
социальной
инфраструктуры в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов
и других маломобильных групп населения при Муниципальном
бюджетном учреждении «Спортивной школы «Сибиряк»**

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по проведению паспортизации объектов социальной инфраструктуры в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения при МБУ «Спортивная школа «Сибиряк» (далее «Комиссия») создается из представителей местных отделений общественных организаций инвалидов, собственников помещений (МБУ «СШ «Сибиряк») для непосредственного проведения натурного обследования и паспортизации объектов социальной инфраструктуры (далее ОСИ) в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (далее -МГН).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Конвенцией о правах инвалидов от 13.12.2006 года, методикой проведения паспортизации объектов, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2012 года № 627 Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательными и нормативными актами государственной власти Республики Хакасия, нормативными актами г. Черногорска и настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается директором МБУ «СШ «Сибиряк».

1.4. Комиссия действует на постоянной основе, регулярно обновляя информацию о вновь введенных и оборудованных объектах.

1.5. Возглавляет работу Комиссии председатель.

1.6. По вопросам, требующим принятия законодательных и нормативных актов, Комиссия вносит в установленном порядке соответствующие предложения.

2. Основные цели, задачи и направления деятельности Комиссии.

2.1. Целью деятельности Комиссии является планирование и осуществление мероприятий по проведению паспортизации приоритетных объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- координация деятельности, направленной на повышение доступности приоритетных объектов в жизнедеятельности инвалидов и других МГН;
- подготовка предложений и рекомендаций по адаптации ОСИ и обеспечению доступности услуг для инвалидов и других МГН;
- рассмотрение практических предложений по обеспечению доступности ОСИ и обеспечению доступности услуг для инвалидов и других МГН, за счет средств ведомств, собственника объекта и бюджета муниципального образования.

2.3. Направления деятельности Комиссии:

- проведение работ по паспортизации приоритетных объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других МГН;
- рассмотрение результатов паспортизации приоритетных объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других МГН, проектов решений по спорным вопросам по оценке состояния доступности объектов, а также проектов технических и организационных решений по адаптации объектов и обеспечению доступности предоставляемых ими услуг с учетом потребностей инвалидов и других МГН.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач:

3.1.1. Рассматривает на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции.

3.1.2. Принимает решения по рассматриваемым вопросам в пределах своей компетенции.

3.1.3. Представляет аналитические доклады об уровне доступности ОСИ для инвалидов и МГН, о ходе паспортизации ОСИ, разрабатывает и выносит на рассмотрение предложения по вопросам, входящим в сферу деятельности Комиссии;

3.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

3.2.1. Запрашивать у подразделений и ведомств администраций города и получать от них информацию и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

4. Организационные вопросы деятельности комиссии

4.1. Комиссия создается и реорганизуется Приказом директора МБУ «СШ «Сибиряк».

4.2. Состав комиссии утверждается Приказом директора МБУ ДО ДЮСШ.

4.3. Руководство деятельностью комиссии осуществляется ее председателем.

4.4. Председатель Комиссии:

- назначает заседание Комиссии;
- формирует повестку дня заседаний Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии:

- осуществляет обеспечение членов Комиссии соответствующими материалами и информацией;
- обобщает предложения для включения в план работы Комиссии и в повестку дня заседания Комиссии;
- оповещает членов Комиссии о дате заседания и повестке дня;
- готовит документы для рассмотрения членами Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- представляет информацию о работе Комиссии всем заинтересованным лицам;
- осуществляет контроль за исполнением решений комиссии.

4.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным ее председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

4.7. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Внеочередное заседание Комиссии созывается по инициативе председателя Комиссии либо по требованию не менее, чем 2/3 членов Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов от численного состава Комиссии.

4.8. Члены Комиссии участвуют в заседании лично.

4.9. Решения по всем вопросам повестки дня принимаются открытым голосованием, если Комиссия не примет решение об ином порядке принятия решения по конкретному вопросу.

4.10. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

4.11. По итогам заседаний Комиссии оформляются протоколы, которые подписываются председателем Комиссии и ответственным секретарем и доводятся до сведения исполнителей.

4.12. Решения комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

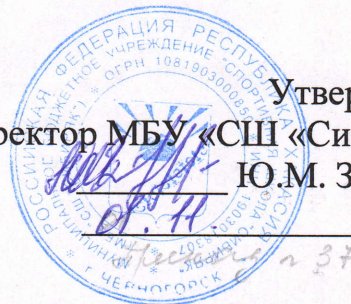
- участвовать путем голосования в принятии решений по вопросам, обсуждаемым Комиссией;
- вносить замечания и предложения по повестке заседания Комиссии;
- вносить на рассмотрение Комиссии вопросы, относящиеся к ее деятельности.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в деятельности Комиссии, проводимых ею заседаниях;
- выполнять решения Комиссии.

**Муниципальное бюджетное учреждение
«Спортивная школа «Сибиряк»**

Утверждаю:
Директор МБУ «СПШ «Сибиряк»
Ю.М. Затерин
2016 г



ИНСТРУКЦИЯ

**По работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями
здоровья, связанной с обеспечением доступности объектов и услуг
Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция по работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, связанной с обеспечением доступности объектов и услуг муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа «Сибиряк» (далее - Инструкция) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Sports Российской Федерации от 24.08.2015 г. № 825 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере физической культуры и спорта, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи»;
- Федеральным законом от 16 ноября 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Приказом от 29 сентября 2015 г. № 909 «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов находящихся в ведении Министерства спорта Российской Федерации и услуг в сфере физической культуры и спорта»;
- Приказом от 09 июля 2014 г. № 578 «Об утверждении Методических рекомендаций, выполнение которых обеспечивает доступ

спортсменов-инвалидов и инвалидов из числа зрителей к спортивным мероприятиям, с учетом особых потребностей инвалидов»;
- локальными актами МБУ «Спортивная школа «Сибиряк».

1.2. Настоящая Инструкция разработана в целях:

1.2.1. Недопустимости дискриминации в спортивной школе 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.

1.2.2. Реализации прав людей с ограниченными возможностями здоровья и социальной адаптации в условиях спортивной школы.

1.3. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками спортивной школы.

1.4. В соответствии с настоящей Инструкцией сотрудники проходят инструктаж и обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ объектов и услуг спортивной школы, в том числе с участием персонала (с оказанием помощи на объектах в преодолении барьеров и сопровождении инвалида или лица с ОВЗ).

Инструктаж и обучение сотрудников проводится ответственным лицом из числа членов комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг спортивной школы согласно Положению о комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа «Сибиряк».

1.5. Для учета работы по инструктажу и обучению сотрудников по вопросам доступности объектов и услуг спортивной школы ведётся «Журнал учета проведения инструктажа сотрудников по вопросам доступности» (далее - Журнал).

В Журнале ведется запись даты, времени и темы инструктажа с указанием ФИО, должности сотрудников, прошедших инструктаж и обучение, а также ФИО и должности сотрудника (сотрудников), проводившего его. В Журнале обязательно ставятся подписи инструктируемого и инструктирующих.

1.6. Допуск к работе вновь принятых работников спортивной школы осуществляется после прохождения инструктажа и обучения по вопросам доступности объектов и услуг спортивной школы

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

2.1. Для обеспечения доступа инвалидов и лиц с ОВЗ к услугам спортивной школы и объектам, на которых они предоставляются, сотрудникам необходимо соблюдать следующие общие правила этикета

при общении с указанными категориями лиц в зависимости от конкретной ситуации:

2.1.1. При разговоре с инвалидом или лицом с ОВЗ обращаться следует непосредственно к нему, а не к сопровождающему, который присутствует при разговоре. При знакомстве с инвалидом или лицом с ОВЗ рекомендуется пожать ему руку.

2.1.2. 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.

2.1.3. Если инвалиду или лицу с ОВЗ 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.

2.1.4. Обращаться к инвалиду или лицу с ОВЗ рекомендуется как к взрослому человеку: по имени-отчеству и на «Вы».

2.1.5. При разговоре с инвалидом или лицом с ОВЗ, испытывающим трудности в общении, необходимо внимательно слушать его, быть терпеливым и ждать, когда указанное лицо самостоятельно закончит фразу.

2.1.6. 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.

2.1.7. Сотрудники не должны при разговоре с инвалидом или лицом с ОВЗ с гиперкинезами (патологические внезапно возникающие произвольные движения в различных группах мышц) реагировать на произвольные движения указанного лица.

2.1.8. При общении с лицом, имеющим нарушение слуха, необходимо привлечь внимание указанного лица движением руки. В процессе диалога с указанным лицом рекомендуется смотреть прямо в глаза, говорить максимально четко, внятно произносить окончания слов, предлоги и местоимения.

2.1.9. Рекомендуется заранее показать инвалиду или лицу с ОВЗ, где находится санузел для данной категории лиц, что поможет ему быстрее адаптироваться на объекте спортивной школы.

3. Особенности взаимодействия с различными группами инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Лица, испытывающие трудности при передвижении.

Сотрудники обязаны лично убедиться в доступности мест, где запланированы мероприятия с участием инвалидов и (или) лиц с ОВЗ, заранее выяснить о проблемах или барьерах и возможности их устранения.

Запрещается прикасаться к инвалидной коляске и менять ее местоположение без согласия инвалида или лица с ОВЗ.

При открытии тяжелых дверей, при передвижении рекомендуется

предложить помощь инвалиду или лицу с ОВЗ, пользующемуся инвалидной коляской или костылями.

Сотрудники должны помнить, что инвалидные коляски быстро набирают скорость, и неожиданные резкие повороты и толчки могут привести к потере равновесия и опрокидыванию инвалидной коляски.

Если существуют архитектурные барьеры, необходимо предупредить инвалида или лицо с ОВЗ об их наличии, чтобы указанное лицо имело возможность принимать решения о траектории движения заранее.

3.2. Лица, испытывающие затруднения в речи.

Сотрудники должны говорить с данной группой лиц спокойно, терпеливо, дружелюбно и не поддаваться на возможные речевые провокации.

Запрещается перебивать, поправлять данное лицо и (или) договаривать фразу за ним. Говорить следует только тогда, когда собеседник закончил формулировать свою мысль.

При разговоре рекомендуется смотреть в лицо собеседнику, поддерживать визуальный контакт.

В беседе стараться задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка головы, подтверждающих, что информация воспринята и осмысленна. В случае, если фраза не понятна, рекомендуется попросить собеседника повторить ее.

Сотрудники обязаны помнить, что нельзя пытаться ускорять разговор, так как лицу с нарушениями речи требуется большее количество времени для формирования высказывания. Следует быть готовым к тому, что разговор с указанным лицом займет больше времени.

При возникновении проблем в устном общении необходимо предложить использовать другой способ общения (например, написать, напечатать).

3.3. Лица с задержкой в развитии и проблемами общения.

В разговоре с данной группой лиц необходимо использовать доступный язык, выражаться точно и в рамках темы разговора. Избегать словесных штампов и образных выражений, если только нет точной уверенности в том, что собеседник с ними знаком.

Следует исходить из того, что лицо с задержкой в развитии имеет жизненный опыт, как и любой другой взрослый человек. Необходимо помнить, что лица с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

3.4. Лица, имеющие нарушение зрения.

При общении с данной группой лиц следует помнить, что нарушение зрения имеет много степеней. Полностью слепых людей всего около 10%, остальные имеют остаточное зрение, могут различать свет и тень, иногда цвет и очертания предмета. У одних слабое периферическое зрение, у других слабое прямое при хорошем периферическом. Данные критерии в обязательном порядке надо выяснить у собеседника или сопровождающего его лица и учитывать при общении.

При встрече с лицом, имеющим нарушение зрения, сотрудник должен поприветствовать его первым, назвав себя, а также всех присутствующих лиц.

В первую очередь рекомендуется спросить лицо с нарушением зрения, нужна ли ему помощь, в какой мере, а в случае положительного ответа помочь ему. Предлагая помощь, следует направлять лицо с нарушением зрения осторожно, не сдавливая его руку. Сопровождая лицо с нарушениями зрения, сотрудник должен передвигаться на объекте спортивной школы без резких движений, не делать рывков.

Если лицо с нарушением зрения отказалось от помощи в сопровождении по объектам спортивной школы, при этом сотрудник заметил, что указанное лицо сбилось с маршрута, сотрудник обязан подойти и помочь лицу выбраться на нужный путь.

Для ориентации лица с нарушением зрения на объекте спортивной школы необходимо кратко описать местонахождение, характеризовать расстояние до определенных предметов; своевременно предупредить о препятствиях: ступенях, низких притолах, трубах и т.п.

Запрещается давать команды собакам-поводырям, трогать, играть с ними. Следует помнить, что собака-поводырь выполняет служебную функцию при лице с нарушением зрения.

Если сотрудник предлагает лицу с нарушением зрения присесть, следует направить руку данного лица на спинку стула или подлокотник.

При необходимости зачитывания лицу с нарушением зрения какой-либо информации сначала следует предупредить данное лицо об этом. Читать необходимо все, воздержавшись от комментариев: название, даты, текст документа - от заголовка до конца, не пропускать редко употребляемые или международные слова.

При чтении какого-либо документа лицу с нарушением зрения рекомендуется для убедительности дать ему документ в руки.

Если лицо с нарушением зрения должен подписать документ, следует в обязательном порядке прочитать документ вслух данному лицу, при необходимости для полного восприятия текста повторить его. Инвалидность не освобождает лицо с нарушением зрения от ответственности, обусловленной документом.

3.5. Лица, имеющие нарушение слуха.

При общении с данной группой лиц следует помнить, что существует несколько типов и степеней глухоты, что влечет за собой несколько способов общения с лицами с нарушением слуха. Данные критерии в обязательном порядке надо выяснить у собеседника или сопровождающего его лица и учитывать при общении.

В процессе диалога с лицом с нарушением слуха следует смотреть прямо на него. Не затемнять лицо, не загромождать его руками, волосами или какими-то предметами. Лицо с нарушением слуха должно иметь возможность следить за выражением лица собеседника.

Для привлечения внимания лица с нарушением слуха следует назвать

его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.

При общении говорить следует максимально четко артикулируя и замедляя свой темп речи, внятно произносить окончания слов, предлоги и местоимения, так как данная группа лиц испытывает значительные затруднения в восприятии отдельных звуков. В диалоге использовать простые фразы и избегать несущественных слов, при необходимости перефразировать сообщение с использованием более простых синонимов, если собеседник не понял информацию.

Если сотрудник сообщает информацию, которая включает в себя сложный термин, рекомендуется для восприятия лицом с нарушением слуха написать ее, или донести любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята.

При работе с данной группой лиц возможно использовать язык жестов, выражение лица и телодвижения для пояснения смысла сказанного. Если общение происходит через сурдопереводчика, необходимо помнить, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.