

ВИДЫ СИТУАЦИОННОЙ ПОМОЩИ ОКАЗЫВАЕМОЙ СОТРУДНИКАМИ ЛИЦЕЯ



ПРИ СОПРОВОЖДЕНИИ
НА ОБЪЕКТ

ПРИ ВХОДЕ И
ВЫХОДЕ НА ОБЪЕКТ

ПРИ ПЕРЕДВИЖЕНИИ ПО
ТЕРРИТОРИИ ОБЪЕКТА

ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ДЕЙСТВИЙ САМООБСЛУЖИВАНИЯ

ПРИ ОРИЕНТАЦИИ

ПРИ СОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ СОТРУДНИКОВ МБОУ ЛИЦЕЯ №1 ПРИ ОБРАЩЕНИИ ИНВАЛИДА И ОКАЗАНИЕ ЕМУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ИЛИ ИНЫХ УСЛУГ.



При срабатывании кнопки-вызова вахтер по контактному телефону сообщает ответственному лицу о вызове

Ответственное лицо **при входе встречает** ребенка-инвалида, семью, воспитывающую ребенка с ограниченными возможностями и **проводит его (их) в комнату приема.**

В специально предназначенной комнате приема, расположенной на 1-м этаже здания, ответственный сотрудник **выясняет цель посещения и оказывает помощь** в заполнении документов, снятии копий, получении справок и т.д.

В случае необходимости ответственное лицо обеспечивает беспрепятственный проезд ребенка-инвалида на кресле-коляске по коридору первого этажа, обеспечивает подъем кресла (при необходимости помощь оказывает вахтер).



При работе с ребенком-инвалидом, ответственное лицо, осуществляющий прием предлагает ему стул либо освобождает место для кресла-коляски непосредственно у своего стола

При приеме слабослышащих детей-инвалидов сотрудники лицея при оказании услуг **проявляют терпение, громко и четко произносят слова**, при общении и доведении нужной информации до клиента используют бумагу и пишущие принадлежности. При оказании услуги ребенку с проблемами слуха сотрудники обращаются непосредственно с ним самим, дополняя (при необходимости) свою речь дополнительными жестами.



При приеме детей-инвалидов с проблемами зрения ответственный сотрудник оказывает им помощь по беспрепятственному передвижению от кнопки вызова помощника или от входа в здание до комнаты приема или иных кабинетов лицея, **предупреждая клиента о наличии ступеней, поворотов и других препятствий.**

Сотрудник, осуществляющий прием ребенка-инвалида по зрению, оказывает ему помощь в заполнении документов, снятии копий необходимых документов, обращается непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользуется обычной разговорной лексикой. **не отходит от ребенка без предупреждения.**

По окончании приема сотрудник, осуществлявший данный прием сопровождает ребенка-инвалида, семью, воспитывающую ребенка с ограниченными возможностями до выхода и помогает ему (им) покинуть здание

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 229723484149701461558283897186772312471353484472

Владелец Соколова Вера Юрьевна

Действителен с 03.12.2024 по 03.12.2025