

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор АНО ДПО
«СЕТЕВОЙ УНИВЕРСИТЕТ «ЗНАНИЕ»»

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО ЧОП «АдьютантЪ»

В.А. Куимов

И.Н. Чарин

«16» декабря 2019г.

«16» декабря 2019г.

ИНСТРУКЦИЯ

по организации взаимодействия сотрудников, работающих с лицами с ограниченными возможностями здоровья в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «СЕТЕВОЙ УНИВЕРСИТЕТ «ЗНАНИЕ» (АНО ДПО «СЕТЕВОЙ УНИВЕРСИТЕТ «ЗНАНИЕ») и сотрудниками ООО ЧОП «АдьютантЪ»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок организации взаимодействия сотрудников, работающих с лицами с ограниченными возможностями здоровья в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «СЕТЕВОЙ УНИВЕРСИТЕТ «ЗНАНИЕ» (АНО ДПО «СЕТЕВОЙ УНИВЕРСИТЕТ «ЗНАНИЕ») и сотрудниками охраны ООО ЧОП «АдьютантЪ».

1.2. Настоящая Инструкция составлена в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам - бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2. Обязанности сотрудника охраны

2.1. При прибытии автотранспорта с лицом с ограниченными возможностями здоровья сотрудник охраны узнает цель и назначение прибытия, фамилию, имя и отчество.

2.2. Сообщает по телефону +7 917 572-45-01 о прибытии транспорта с лицом с ограниченными возможностями здоровья к въезду во внутренний двор строения 4, его фамилию, имя, отчество, регистрационный знак автомобиля.

2.3. С прибытием сотрудника колледжа для встречи лица с ограниченными возможностями здоровья принимает заявку на пропуск

автотранспорта с лицом с ограниченными возможностями здоровья и пропускает автомобиль на площадку для стоянки его автотранспорта, регистрирует время прибытия автотранспорта и фамилию, имя, отчество сотрудника АНО ДПО «СЕТЕВОЙ УНИВЕРСИТЕТ «ЗНАНИЕ» его встречающего.

2.4. При убытии транспорта с лицом с ограниченными возможностями здоровья фиксирует время выезда.

3. Обязанности специалиста, работающего с лицами с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Получив информацию от сотрудника охраны о прибытии автотранспорта с лицом с ограниченными возможностями здоровья, оформляет пропуск на въезд транспорта на внутреннюю территорию ЧОУ ВО СГА (стр.4).

3.2. Передает на пост охраны Заявку на въезд автомобиля с лицом с ограниченными возможностями здоровья, лично встречает у шлагбаума и указывает место стоянки автотранспорта.

3.3. Оказывает содействие лицам с ограниченными возможностями здоровья при высадке из транспортного средства, в том числе (при необходимости) с использованием сменного кресла - коляски, и при передвижении по территории университета в рамках созданных условий доступной среды.

3.4. Сопровождает лицо с ограниченными возможностями здоровья, имеющего стойкие нарушения функции зрения, слуха или двигательного аппарата при передвижении по территории университета.

3.5. Информировать лицо с ограниченными возможностями здоровья о маршруте передвижения.

3.6. Оказывает содействие лицам с ограниченными возможностями здоровья при посадке в транспортное средство, в том числе с использованием сменного кресла-коляски.