


Министерство образования Республики Мордовия
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Мордовия
«Саранский строительный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Ресурсного учебно-методического центра

 / О.Ю. Учайкина
12 сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РМ «ССТ»

 / С.М. Ведяйкин

12 сентября 2023 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по сопровождению трудоустройства и адаптации лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья на рабочих местах (с нарушениями слуха, расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями)

Саранск

Содержание

1. Особенности трудовой деятельности для инвалидов с нарушением слуха.....	3
2. Особенности трудовой деятельности для инвалидов с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями.....	4
3. Сопровождение инвалидов при трудоустройстве.....	11
4. Особенности организации сопровождения при содействии занятости инвалидов, обусловленной основным ограничением жизнедеятельности.....	12
5. Формирование с учетом потребности инвалида пути передвижения по территории работодателя.....	13
6. Организация предоставления инвалиду (при необходимости) помощи наставника	14

1. Особенности трудовой деятельности для инвалидов с нарушением слуха

Инвалидам с патологией слуха независимо от степени нарушения слуховой функции, противопоказан труд в следующих условиях труда:

- выполнение работ в контакте с веществами 1-2 классов опасности, пожаро- и взрывоопасными веществами;
- работы в условиях интенсивного шума и локальной производственной вибрации, с движущимися механизмами, в производстве веществ, обладающих ототоксичностью (вещества вредные для органов слуха);
- в производствах с воздействием мощного производственного шума (клепальщик, гвоздильщик, обрубщик и т.п.);
- в производствах с воздействием химических веществ, оказывающих вредное действие на слуховой аппарат (анилин, ртуть, свинец и т.п.);
- в условиях повышенной влажности, в горячих, холодных цехах, с резкой сменой температур (при гнойных отитах с тугоухостью выраженной степени);
- в неблагоприятных метеоусловиях при смешанной тугоухости с частыми обострениями воспалительного заболевания в среднем ухе (монтажник, ряд строительных профессий и др.).

Трудовые действия (функции), выполнение которых для инвалидов с нарушениями слуха затруднено: работа в профессиях, специальностях, связанных с высокой нагрузкой на слуховой анализатор, на голосовой аппарат, требующих разборчивости речи и речевого общения, реакции на звуковую сигнализацию, остроты слуха (пилот, бортмеханик, настройщик инструментов, врач-терапевт, музыкант, звукорежиссер и т.д.), в которых слух является определяющим в оценке качества продукции или контроле за работой механизмов (например, контролер стеклянных и фарфоровых изделий, испытатель моторов, машинист, некоторые виды станочных профессий и др.), а также в профессиях с постоянным взаимным речевым общением (педагог, кроме сурдопедагога, продавец, секретарь-референт и т.д.), опасностью травматизма.

Для инвалидов с нарушениями функции слуха рекомендуется:

- микроклимат – комфортный (теплое помещение, нормальное атмосферное давление);
- отсутствие вредных веществ, вибрации, ультразвука, излучения, аэрозоли - в пределах ПДУ, шум ниже ПДУ.

Оснащение специальных рабочих мест для инвалидов с нарушением слуха осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в приказе Минтруда России от 19.11.2013 №685н

Инвалидам со стойким значительно выраженным нарушением слуха - глухим предусматривается предоставление помощника, тьютора, сурдопереводчика, как правило, на организованных рабочих местах в условиях специализированных предприятий, спеццехов и спецучастков. Устройства связи для лиц с недостатками слуха должны иметь регулируемое звукоусиление.

Для инвалидов с нарушением слуха доступен труд любого уровня квалификации, как физический (ручного и машинно-ручного труда, с применением автоматических и автоматизированных систем) так и умственный труд, связанный с преобладанием функциональных средств: творческий (нестандартный - научная работа, сочинение литературных произведений и др.), эвристический (изобретательство); однообразный (монотонный) и разнообразный (по содержанию, темпу и т. п.); труд по подготовке информации, оформлению документации, учету, кроме профессий типа «Человек-Человек».

В методических рекомендациях по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности (приказ Минтруда России от 04.08.2014 № 515) приведены более подробные рекомендации для инвалидов с нарушением слуха по видам трудовой и профессиональной деятельности.

2. Особенности трудовой деятельности для инвалидов с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями

Для людей с расстройствами аутистического спектра (далее – РАС) характерны три особенности, которые называют триадой нарушений при аутизме. К этой триаде относятся:

- нарушения в области социального взаимодействия;
- качественные нарушения коммуникации;
- ограниченные повторяющиеся и стереотипные шаблоны поведения, интересов и активности.

Как оказывать поддержку человеку с РАС на работе:

– говорить спокойно, медленно, ровным голосом, максимально простыми, односложными фразами. Давать время на обдумывание информации и формулирование ответа (до 10 секунд). Если вас не поняли – постарайтесь более просто переформулировать вопрос;

– внести в расписание регулярные перерывы, давать время на то, чтобы успокоиться, возможность уединиться;

– давать задание по очереди, в зависимости от их важности;

- делить большие задания на несколько маленьких;
- проинструктировать всех сотрудников не подходить к сотруднику с РАС со спины, не касаться его;
- предоставить дополнительное время на обучение, когда дается новое задание;
- предоставить трудового наставника.

Наставник – это сотрудник организации, контактное лицо, к которому кандидат с РАС может обращаться по рабочим вопросам. Функции наставника: помощь и поддержка, обеспечение кандидата объемом работы, взаимодействие с представителем по вопросам коммуникации, помощь кандидату в интеграции в коллектив, содействие в формировании толерантного отношения к кандидату со стороны коллег.

Возможные виды деятельности для людей с РАС: работа на складе; фасовка; работа в гардеробе; офисная работа с базами данных; обработка изображений в программе Photoshop; реставрация книг; уборка садово-парковых территорий; посадка растений и благоустройство территорий.

Характер задач:

- цикличные, повторяющиеся действия (упаковка, сборка идентичных изделий);
- деятельность без дефицита времени;
- работа по заданному плану, с четкими и ясными требованиями.

Рекомендуется стажировка кандидата на рабочем месте – от 1 месяца.

I. Ознакомительный визит кандидата на рабочее место в сопровождении, знакомство с рабочим местом и наставником.

II. Ввод кандидата в рабочий процесс с помощью сопровождающего:

1 этап: полное сопровождение на рабочем месте, контроль явки и ухода, помощь в коммуникации с коллективом и наставником, ввод в рабочий процесс;

2 этап: сопровождение при приходе на работу, контроль ухода по телефону;

3 этап: снижение степени сопровождения, передача ведущей роли наставнику на рабочем месте.

Сильные стороны людей с РАС, на которые можно опираться при трудоустройстве

Несмотря на то, что в некоторых сферах люди с РАС испытывают определенные трудности, многие их способности могут оказаться очень полезными для разного рода работы, а особенности, вызванные их нарушениями, нередко оказываются положительными качествами в рамках той или иной профессии. Каждый человек с РАС уникален, и многие из них обладают определенными особенностями и в некоторых областях навыками высокого уровня. Среди подобных навыков можно перечислить:

– глубокие фактические знания в необходимой области, обладание профильными техническими навыками и соответствующими интересами. Поскольку люди с РАС склонны глубоко погружаться в интересующую их профильную область, как правило, они обладают обширными фактическими познаниями в выбранной сфере. Кроме того, они способны и дальше развивать навыки в профильной области, особенно если это техническая сфера работы, а также они обладают выдающимися способностями в навыках систематизации, в понимании систем и схем, основанных на ясных правилах.

– исключительная способность сосредотачиваться и отлично справляться с задачами, требующими многократного повторения. Как правило, люди с РАС с удовольствием выполняют задачи, требующие внимания к мелочам и способны работать целенаправленно, не отвлекаясь и уделяя максимальное внимание деталям.

Людям с РАС могут очень хорошо подойти должности, которые часто не подходят многим обычным людям, например, должности, подразумевающие выполнение однообразной работы, требующей повторяющихся действий или должности, предполагающие изолированность от общества в силу характера работы или места ее расположения.

У людей с РАС, как правило, очень хорошая память и развитая способность протоколировать. Люди с РАС предпочитают логический и структурированный подход к работе, склонны к образному мышлению. Им часто нравится находить лучшие решения для поставленных задач, и они могут предложить ряд новых идей и подходов к выполнению своей работы.

Надежность, преданность компании, в которой они работают, и высокие показатели присутствия на рабочем месте. Часто люди с РАС очень добросовестны и серьезно относятся к выполнению данных им задач, а также пунктуальны, честны и искренни. К примеру, их показатели присутствия на рабочем месте нередко выше, чем у их обычных коллег.

Как сделать процедуру устройства на работу доступной для людей с РАС

Так как людям с аутизмом присущи характерные трудности в общении и социальном взаимодействии, им нужна специальная помощь при прохождении собеседования.

Анкета при приеме на работу. В стандартную анкету следует включить отдельную графу, куда люди с аутизмом могли бы написать о необходимых им корректировках в процессе приема на работу и приспособлениях на рабочем месте, которые помогут им преодолеть возможные барьеры и трудности.

Собеседование. Собеседование может подвергнуть человека с РАС особенному стрессу. Трудности при общении, сенсорные проблемы и перспектива знакомиться с новыми людьми в непривычной обстановке представляют для таких людей сложность. Следует заранее проинформировать соискателя с аутизмом о членах отборочной комиссии (сообщить их имена и должности), рассказать, где именно будет проходить собеседование и что можно от него ожидать. Кандидата стоит также спросить, нужны ли ему определенные корректировки и приспособления в комнате, где будет проходить собеседование, например, изменения в освещении и расположении мест, где будут сидеть участники собеседования.

Рекомендации, которые стоит учитывать во время собеседования:

- дать соискателю возможность заранее подготовиться к беседе, которая его ожидает, например, ознакомиться со списком вопросов, которые ему зададут;
- немногословное собеседование, состоящее из четких из прямых вопросов и просьб приводить конкретные примеры, а затем ряд практических испытательных заданий
- хороший способ проверить навыки и пригодность для работы соискателя с аутизмом;
- в разговоре следует избегать идиом и чересчур абстрактных суждений, так как люди с аутизмом склонны буквально понимать все, что им говорят (например: «не видит дальше своего носа», «рубить с плеча»);
- людям с РАС может быть непросто ответить на гипотетические или абстрактные вопросы вроде «Кем Вы себя видите через 10 лет?», поскольку они, как правило, с трудом представляют себе перспективы на будущее;
- вопросы, требующие развернутого ответа, тоже могут вызвать сложности, так как люди с аутизмом часто затрудняются определить, что именно следует рассказать о своем опыте и насколько подробную информацию нужно предоставить;
- стоит разрешить соискателю прийти на собеседование с помощником, который мог бы переформулировать задаваемые вопросы, чтобы человек с аутизмом понимал их точно и правильно;
- имеет смысл дать соискателю больше времени на выполнение письменных заданий, которые должны состоять из коротких и четких вопросов;
- соискатель может завоевать расположение нанимателя, продемонстрировав результаты своей предыдущей работы или практические навыки.

Адаптация на рабочем месте

Речь/коммуникация

Люди с РАС могут испытывать трудности при общении с коллегами и руководителями. Заранее предоставляйте список тем, которые будут обсуждаться на

рабочих встречах, чтобы облегчить коммуникацию. Заранее уведомляйте о дате рабочих встреч, когда сотруднику нужно будет говорить, чтобы уменьшить или предотвратить возможную тревожность. Позвольте сотруднику предоставить письменный ответ вместо устного. Позвольте сотруднику прийти на рабочую встречу с коллегой или представителем (наставником), чтобы уменьшить или предотвратить возможные страхи.

Управление временем

Люди с РАС могут испытывать сложности с управлением временем. Эти ограничения могут повлиять на их способность вовремя выполнять рабочие задачи. Им также может быть сложно подготовиться или начать выполнение рабочих задач. Разделяйте крупные задачи на несколько небольших шагов. После постановки задачи установите таймер, который сработает после окончания отведенного на нее времени. Предоставьте письменный список задач или последовательности действий для самопроверки. Используйте настенный календарь, где отмечены сроки сдачи работы.

Структура компании, правила поведения на рабочем месте, дисциплина

У людей с аутизмом могут возникнуть сложности с пониманием абстрактных концепций, таких как корпоративная структура, иерархия ответственности, правила отчетности и других структурных элементов рабочего места. Объясните сотруднику корпоративную структуру, используя визуальные подсказки и четкие описания структуры должностей и отчетности. Не предполагайте, что сотрудник поймет корпоративную структуру, просто просмотрев штатное расписание. Обсудите с сотрудником принятые правила поведения на рабочем месте. Адаптируйте подход к руководству, чтобы лучше подготовить сотрудника к обратной связи по его работе, дисциплинарным действиям и другой рабочей коммуникации. Приводите конкретные примеры ожидаемого поведения на рабочем месте. Приводите конкретные примеры для объяснения последствий за нарушение правил компании.

Эффективная работа с непосредственным руководителем

Предоставляйте сотруднику список дел на день и ежедневную обратную связь по его работе. Применяйте положительное поощрение. Сообщайте сотруднику, в каких областях ему нужно улучшить свою работу, придерживаясь справедливой и последовательной манеры общения. Четко формулируйте свои ожидания и возможные последствия за несоответствие этим ожиданиям. Помогайте сотруднику расставлять приоритеты в выполнении задач. Поручайте задачи устно или письменно, в зависимости от особенностей восприятия сотрудника (например, используйте письменные списки дел). Поручайте новые задачи последовательным и предсказуемым образом. Определяйте для сотрудника долгосрочные и краткосрочные цели.

Взаимодействие с коллегами

Проведите тренинг с сотрудниками на понимание различных видов инвалидности. Проинструктируйте всех сотрудников об одном из самых главных правил в общении с коллегой с аутизмом - деликатности (исключить прикосновения разного рода, не подходить к сотруднику с РАС со спины, не повышать голос, не требовать зрительного контакта). Позвольте сотруднику работать из дома, когда это возможно. Помогите сотруднику адаптироваться на рабочем месте, назначив ему наставника из числа коллег. Не требуйте обязательного посещения чисто социальных мероприятий для сотрудников. Воспринимайте сотрудника с аутизмом как члена команды. Создайте возможность дистанционной работы и общения с коллегами для сотрудника, если это возможно. Разрешите использование альтернативной коммуникации для обсуждения рабочих вопросов, в частности, с помощью электронной почты, чата или SMS-сообщений.

Социальные навыки

Люди с РАС могут испытывать трудности в обычных социальных ситуациях на рабочем месте. Это может проявляться в перебивании других людей во время работы или разговора, трудностях с восприятием информации на слух, недостаточном контакте глазами во время общения или трудностях в интерпретации обычного языка тела или невербальных сигналов. Это может повлиять на способность человека придерживаться принятых правил поведения, эффективную работу с руководством или взаимодействие с коллегами и клиентами. Предоставьте наставника на рабочем месте для понимания сложных социальных ситуаций. Предоставляйте конкретные примеры приемлемого поведения и возможных последствий для всех сотрудников. Признавайте и награждайте приемлемое социальное поведение, чтобы закрепить его. Обсудите с сотрудником правила поведения на рабочем месте, чтобы избежать возможных инцидентов.

Организация и определение приоритетов

Людям с РАС может быть трудно оставаться организованными и определять приоритеты на работе. Сотруднику может понадобиться помощь в подготовке к такому сложному поведению как планирование, постановка целей и выполнение задачи. Используйте систему цветowych кодов для папок, проектов или отдельных дел. Используйте таблицу на неделю, в которой будут указаны дела на каждый день. Используйте органайзеры на рабочем месте. Привлекайте наставника на рабочем месте для обучения/поощрения навыков самоорганизации. Позвольте непосредственному руководителю сотрудника самому расставлять приоритеты для поставленных задач. Поручайте сотруднику новый проект, только когда старый проект сдан. Предоставьте «шпаргалку» со списком самых приоритетных дел, проектов и так далее.

Многозадачность

Люди с РАС могут испытывать сложности с выполнением разных задач одновременно. Эти трудности могут возникнуть независимо от схожести задач, их простоты или сложности или частоты их выполнения. Сделайте список задач, которые выполняются одновременно. Разделяйте задачи так, чтобы в один момент времени выполнялась только одна из них. Используйте нумерацию или цветовую кодировку, чтобы обозначать последовательность или предпочтительный порядок выполнения задач.

Предоставьте индивидуальное обучение сотруднику по техникам многозадачной работы (например, как печатать на компьютере и одновременно говорить по телефону). Определите задачи, которые нужно выполнять одновременно, и задачи, которые можно делать по отдельности. Используйте записки и стикеры для напоминания о важных задачах и датах. Предоставляйте сотруднику конкретную обратную связь по тому, в каких аспектах ему нужно поработать над собой. Уменьшите число отвлекающих факторов на рабочем месте. Обеспечьте сотрудника подходящим оборудованием для многозадачной работы, например, рабочим местом, освещением, офисными принадлежностями. Объясните принятые стандарты продуктивности, например, время выполнения тех или иных задач, и ожидаемый уровень аккуратности. Используйте письменные описания для сложных задач (например, как закрыть помещение, войти в систему и так далее). Позвольте сотруднику пользоваться диктофоном для записи устных инструкций и поручений. Поощряйте сотрудника задавать (или присылать по электронной почте) вопросы, связанные с работой.

Атипичные движения тела

Люди с аутизмом могут проявлять атипичные движения тела, например, ерзать или постоянно держать что-то в руках. Атипичные движения иногда называют самостимулирующим поведением или «стиммингом». Такие движения часто помогают человеку с аутизмом успокоиться, способствуют концентрации внимания на работе, но при этом они могут вызвать беспокойство у других сотрудников. Предоставьте возможность коротких перерывов по расписанию, когда сотрудник с аутизмом может заняться любой физической активностью. Позвольте сотруднику держать на рабочем столе или носить в руках мячик или другой похожий предмет для сенсорной стимуляции или самоуспокоения. Позвольте сотруднику работать из дома. Запланируйте периодические короткие перерывы вне рабочего места. Обсудите с сотрудником правила поведения на рабочем месте. Предоставьте удаленное рабочее место, где у сотрудника будет пространство для движений, но эти движения не будут беспокоить окружающих.

Сенсорные проблемы

Люди с РАС могут испытывать сложности с сенсорным восприятием, они могут быть слишком чувствительны к прикосновениям, освещению, звукам или запахам на рабочем месте.

Чувствительность к флуоресцентному освещению

Переместите рабочее место сотрудника туда, где он сможет легче адаптироваться к освещению. Измените систему освещения на другую.

Чувствительность к запахам

Тщательно проветривайте помещение. Используйте средства без запаха для уборки. Обеспечьте комнаты встреч и отдыха без посторонних запахов. Разрешите короткие перерывы для пребывания на свежем воздухе. Используйте систему кондиционирования воздуха. Разрешите дистанционную работу, если это возможно.

Рабочее место

Люди с РАС могут страдать от сниженной концентрации внимания и могут легко отвлекаться на посторонние факторы, такие как телефонные переговоры других сотрудников, перемещения других людей по офису и обычные звуки, такие как работа копировальной машины. Выделите сотруднику с аутизмом рабочее место наиболее удаленное от источников шума и зрительных раздражителей или модернизируйте рабочее место таким образом, чтобы минимизировать указанные раздражители.

Уменьшите количество посторонних предметов в рабочем пространстве. Для уменьшения зрительных и звуковых раздражителей рекомендуется установить шумопоглощающие перегородки между рабочими местами, предложите сотруднику противошумные наушники для работы.

Пример использования технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями, мебелью при оборудовании (оснащении) рабочего места в офисе: офисный стол, компьютер, офисное кресло с регулировкой наклона спинки и высоты сиденья, противошумные наушники для работы, шумопоглощающие перегородки между рабочими местами (для уменьшения зрительных и звуковых раздражителей), таймер (для управления временем при выполнении заданий, поручений), карманный или компьютерный органайзер (для планирования сроков выполнения заданий, поручений), диктофон (для записи устных инструкций, поручений).

3. Сопровождение инвалидов при трудоустройстве

Под сопровождением инвалида при трудоустройстве понимается оказание индивидуальной помощи инвалиду при его трудоустройстве, создание условий для осуществления им трудовой деятельности и ускорения его профессиональной адаптации

на рабочем месте, а также формирование пути его передвижения до места работы и обратно и по территории работодателя.

Индивидуальная помощь (сопровождение) предоставляется инвалидам со значительными ограничениями жизнедеятельности (имеющим I-II группы инвалидности), в том числе впервые трудоустраивающимся, нуждающимся в поддержке других лиц (кураторов, наставников).

При трудоустройстве инвалида работодатель осуществляет сопровождение инвалида в соответствии с его нуждаемостью (п. 1 ст. 25 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон о занятости).

Элементы мотивации инвалида при трудовой занятости:

- улучшение материального положения;
- возможность общения с коллегами по работе, ощущение принадлежности к трудовому коллективу;
- возможность самореализации, получение удовольствия от труда;
- ощущение своей полезности другим людям;
- изменение социального статуса человека с инвалидностью – получение оснований для социального признания, самоуважения;
- возможность карьерного роста;
- возможность расширения круга общения и создания семьи;
- возможность разнообразить жизнь, сделать ее содержательной, наполненной смыслом.

4. Особенности организации сопровождения при содействии занятости инвалидов, обусловленной основным ограничением жизнедеятельности

Инвалиды с интеллектуальными нарушениями нуждаются в оказании помощи на всех этапах трудоустройства и адаптации на рабочем месте:

- при оформлении документов при трудоустройстве;
- в решении возникающих на рабочем месте проблем (с работодателем, с руководством, с коллегами и пр.), при освоении трудовых функций, а также формировании и освоении маршрута передвижения к месту работы и с работы.

Инвалидам с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата необходимы юридическая помощь, консультации по правовым вопросам трудоустройства;

- оказание содействия в оборудовании рабочего места (обеспечения особой пространственной и временной организации среды, обеспечения безбарьерной архитектурно-пространственной среды);

– разработка маршрута передвижения к месту работы и с работы; создание специальных условий труда, заключающихся, прежде всего, в адаптации графика работы и служебных обязанностей под индивидуальные возможности инвалида.

При работе с инвалидами, имеющими нарушения функций зрения, необходимо организовать оказание помощи в доступной для них форме при оформлении документов при трудоустройстве, при проведении собеседования с инвалидом (применение специальных устройств или при участии тифлопереводчика), а также помощи в оборудовании рабочего места, в ориентировке по территории организации и ознакомлении с посещаемыми местами (кабинет начальника, места совещаний, туалет, столовая), в организации наставничества. Следует учитывать, что инвалиды с такими ограничениями нуждаются в психологической поддержке при разрешении личностных проблем, возникающих в процессе формирования трудовой мотивации, трудоустройства и трудовой деятельности (проблемы общения, кризисные ситуации и т.д.).

Инвалидам с нарушением слуха необходимо организовать помощь в доступной для них форме (общение в письменной форме или сурдоперевод), при оформлении документов. Такие инвалиды также нуждаются в психологической поддержке при разрешении личностных проблем, возникающих в процессе формирования трудовой мотивации, трудоустройства и трудовой деятельности (проблемы общения, кризисные ситуации и т.д.).

5. Формирование с учетом потребности инвалида пути передвижения по территории работодателя

Маршрут работнику-инвалиду следует проложить так, чтобы ему было удобно, быстро и безопасно (без потенциальной угрозы нанесения вреда здоровью) добираться до своего рабочего места, чтобы для него были доступны при этом санитарно-технические помещения, места приема пищи и т.п.

Самый простой и эффективный способ – вместе с работником пройти весь путь по маршрутам, которыми тот будет пользоваться в течение рабочего дня и учесть его личные замечания и предложения по данному вопросу.

Аналогично следует поступать не только при определении наиболее приемлемого места расположения рабочего места внутри зданий и помещений, но и при определении пути следования по территории работодателя (например, если речь идет о предприятии, имеющем существенную прилегающую территорию), по которой предполагается, что также будет перемещаться работник-инвалид (чтобы непосредственно добраться до рабочего места или выполняя свои должностные обязанности).

Иногда, выполняя такую работу, можно прийти к выводу, что первоначальное место нахождения рабочего места инвалида необходимо изменить (перенести, например, ближе к входу или санузелу, или если место приема пищи не доступно такому работнику, то установить непосредственно на его рабочем месте чайник, микроволновую печь и т.п.).

6. Организация предоставления инвалиду (при необходимости) помощи наставника

В соответствии с пунктом 7 статьи 13.1 Закона о занятости работодателем из числа работников и с их согласия могут быть определены наставники, которые в целях осуществления сопровождения при содействии занятости инвалида:

- содействуют ему в освоении трудовых обязанностей;
- вносят работодателю предложения по вопросам, связанным с созданием инвалиду условий для доступа к рабочему месту и с дополнительным оборудованием (оснащением) его рабочего места.

При содействии инвалиду в освоении трудовых обязанностей наставник:

- разъясняет обязанности инвалида, вытекающие из технологической документации, инструкции по охране труда, должностной инструкции (при ее наличии);
- консультирует инвалида по освоению практических навыков исполнения трудовых обязанностей.

Кроме того, наставник способствует формированию толерантного отношения к инвалиду со стороны других взаимодействующих с ним работников.