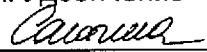
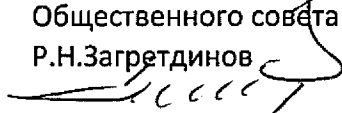


"УТВЕРЖДАЮ"
Главный врач БУ "ЛГБ"
Л.А. Удовиченко


« 30 » 11 2016 г.

"СОГЛАСОВАНО"
Председатель
Общественного совета
Р.Н.Загретдинов


« 30 » 11 2016 г.

Приложение 5
к приказу БУ "ЛГБ"
« _____ » _____ 2016 г.
№ _____

**ПОРЯДОК оказания ситуационной помощи
при посещении инвалидов и других маломобильных групп граждан
стационара, приёмного отделения стационара и отделения дневного стационара
БУ "Лянторская городская больница"**

I. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с Конвенцией ООН о правах инвалидов, Федеральным законом от 1 декабря 2014г. №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»; реализацией Государственной программы «Доступная среда» на 2011-2020 годы»; Федеральным законом от 24 ноября 1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Сводом правил СП 59.13330.2012 «СНИП 35-01-2001. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», утвержденных приказом Министерства регионального развития РФ от 27.12.2011г. №605, методическими рекомендациями «О потребностях помощи различных групп инвалидов при оказании услуг на объектах социальной инфраструктуры» Общероссийской общественной организацией «Всероссийское общество инвалидов».

1.2. Порядок предназначен для работников стационара, приёмного отделения стационара и отделения дневного стационара БУ "Лянторская городская больница", ответственных за оказание ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам.

1.3. Порядок устанавливает алгоритм оказания ситуационной помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (далее – гражданин) для обеспечения доступа наравне с другим населением к стационару, приёмному отделению стационара и отделению дневного стационара БУ "Лянторская городская больница" и необходимости оказания ситуационной помощи в зависимости от вида и степени выраженности ограничения, имеющегося у данной категории граждан.

1.4. В настоящем Порядке используются понятия, принятые в Федеральном законе от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Кроме того, в Порядке используются следующие понятия:

– *ситуационная помощь* – это помощь, оказываемая ответственным специалистом гражданину в целях преодоления барьеров, препятствующих получению услуг, оказываемых населению, наравне с другими лицами;

– *маломобильные граждане* – это лица пенсионного возраста, граждане с малолетними детьми, в том числе использующие детские коляски; другие лица с ограниченными способностями или возможностями самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, вынужденные в силу устойчивого или временного физического недостатка использовать для своего передвижения необходимые средства, приспособления и (или) собак-проводников.

II. Категории граждан, нуждающихся в оказании ситуационной помощи

2.1. Все граждане, для организации работ по оказанию ситуационной помощи на объектах социальной инфраструктуры, объединяются в пять групп с учетом специфических потребностей в помощи преодоления барьеров, препятствующих получению им услуг:

- граждане, использующие для передвижения кресло-коляску;
- граждане с нарушением опорно-двигательного аппарата;
- граждане с нарушением зрения;
- граждане с нарушением слуха;
- граждане с нарушением интеллекта.

2.2. В основе работы стационара, приёмного отделения стационара и отделения дневного стационара по оказанию ситуационной помощи гражданам лежат следующие основные потребности различных групп граждан в ситуационной помощи:

- гражданин, использующий для передвижения кресло-коляску, нуждается в помощи посторонних лиц (персонала) при передвижении вне дома, в самообслуживании и других действиях вне дома;
- гражданин с поражением опорно-двигательного аппарата нуждается в помощи посторонних лиц (персонала) в самообслуживании и других действиях вне дома;
- гражданин с нарушением зрения и слабовидящий ограничен в ориентации и нуждается в помощи (сопровождении) посторонних лиц (персонала) вне дома для передвижения и получения информации при обслуживании;
- гражданин с нарушением слуха при формальных взаимоотношениях нуждается при обслуживании в услугах сурдопереводчика;
- гражданин с нарушением интеллекта ограничен в общении и контроле над своим поведением, нуждается в помощи (сопровождении) посторонних лиц (персонала).

III. Алгоритм оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам в стационаре, приёмном отделении стационара и отделении дневного стационара

3.1. *Ситуационная помощь для граждан, использующих для передвижения кресло-коляску:*

3.1.1. Помощь при входе в здание и выходе из здания.

3.1.2. Помощь при передвижении по зданию, при подъеме и спуске с лестницы.

3.1.3. Помощь при самообслуживании.

При обращении пациента в стационар, приёмное отделение, отделение дневного стационара, после сигнала кнопки вызова помощи, санитарка сообщает медицинской сестре постовой приёмного отделения о посетителе с ограничением передвижения (на коляске, костылях). Медицинская сестра или санитарка приёмного отделения:

- выходит на улицу, открывает входные двери;
- оказывает помощь при входе в стационар, приёмное отделение стационара или отделение дневного стационара;
- уточняет, в какой помощи нуждается гражданин, цель посещения медицинской организации;
- сообщает ответственному лицу за оказание ситуационной помощи о посещении медицинской организации посетителя с ограничением передвижения (дежурной медицинской сестре или дежурной санитарке);
- оказывает помощь при выходе из медицинской организации.

Ответственное лицо за оказание ситуационной помощи (дежурной медицинской сестре или дежурной санитарке):

- помогает раздеться в гардеробе;
- узнает о цели посещения;
- сопровождает гражданина до кабинета специалиста;
- по окончании приема сопровождает гражданина до гардероба;
- оказывает помощь при одевании;
- при необходимости оказывает помощь при посещении туалета до входной двери в туалет, открывает и закрывает дверь, объясняет, где находятся приборы и кнопка вызова помощи;
- при необходимости подъема на второй этаж здания вызывает лифтера для оказания помощи при передвижении внутри медицинской организации.

3.2. Ситуационная помощь для граждан, с поражением опорно-двигательного аппарата:

3.2.1. Помощь при входе в здание и выходе из здания.

3.2.2. Помощь при составлении письменных обращений (документов).

3.2.3. Помощь при оплате услуг.

3.2.4. Помощь при самообслуживании.

При обращении пациента в стационар, приёмное отделение, отделение дневного стационара, после сигнала кнопки вызова помощи, санитарка сообщает медицинской сестре постовой приёмного отделения о посетителе с поражением опорно-двигательного аппарата. Медицинская сестра или санитарка приёмного отделения:

- выходит на улицу, открывает входные двери;
- оказывает помощь при входе в здание;
- уточняет, в какой помощи нуждается гражданин, цель посещения медицинской организации;
- сообщает ответственному лицу за оказание ситуационной помощи (дежурной медицинской сестре или дежурной санитарке) о посещении стационара, приёмного отделения стационара или отделения дневного стационара гражданина с поражением опорно-двигательного аппарата;
- оказывает помощь при выходе из медицинской организации.

Ответственный за оказание ситуационной помощи (дежурная медицинская сестра или дежурная санитарка):

- гражданину на костылях предоставляет сменную кресло-коляску при входе в здание, оказывает помощь при перемещении в кресло-коляску;
- помогает раздеться в гардеробе;
- узнает о цели посещения;
- если гражданин предварительно записан на прием к специалисту, сопровождает до кабинета специалиста;
- по окончании приема сопровождает до гардероба;
- оказывает помощь при одевании;
- при необходимости оказывает помощь при посещении туалета до входной двери в туалет, открывает и закрывает дверь, объясняет, где находятся приборы и кнопка вызова помощи.

3.3. Ситуационная помощь для граждан с нарушением зрения:

3.3.1. Помощь при входе в здание и выходе из здания.

3.3.2. Помощь при ориентации внутри здания.

3.3.3. Помощь при составлении письменных обращений (документов).

3.3.4. Помощь при оплате услуг.

3.3.5. Помощь при самообслуживании.

При обращении пациента в стационар, приёмное отделение, отделение дневного стационара, после сигнала кнопки вызова помощи, санитарка сообщает медицинской сестре постовой приёмного отделения о посетителе в солнцезащитных очках и с белой тростью. Медицинская сестра или санитарка приёмного отделения:

- выходит на улицу, открывает входные двери;
- начинает разговор с прикосновения к плечу гражданина с нарушением зрения;
- уточняет, в какой помощи нуждается гражданин с нарушением зрения, цель посещения медицинской организации;
- отделяет гражданина с нарушением зрения от основного потока движения других посетителей медицинской организации;
- оказывает помощь при входе в здание;
- сообщает ответственному лицу за оказание ситуационной помощи (дежурной медицинской сестре или дежурной санитарке) о посещении стационара, приёмного отделения стационара или отделения дневного стационара гражданина с нарушением зрения;
- оказывает помощь при выходе из медицинской организации.

Ответственный за оказание ситуационной помощи (дежурная медицинская сестра или дежурная санитарка):

- начинает разговор с прикосновения к плечу гражданина с нарушением зрения;
- уточняет, в какой помощи нуждается гражданин с нарушением зрения, цель посещения медицинской организации;
- предлагает гражданину с нарушением зрения взять его за руку выше локтя для того, чтобы во время движения гражданин с нарушением зрения был на полшага позади него;
- при необходимости знакомит со всеми надписями в стационаре, приёмном отделении стационара или отделении дневного стационара;
- помогает раздеться в гардеробе;
- сопровождает гражданина с нарушением зрения до места оказания медицинской помощи, указывает ориентиры и описывает препятствия на пути движения;
- предоставляет информацию гражданину с нарушением зрения в доступной для него форме (выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля или с использованием иных способов дублирования);
- по окончании приема, сопровождает гражданина с нарушением зрения до гардероба;
- оказывает помощь при одевании;
- при необходимости оказывает помощь при посещении туалета до входной двери в туалет, объясняет, где находятся приборы и кнопка вызова помощи;
- сопровождает гражданина с нарушением зрения к выходу.

3.4. Ситуационная помощь для граждан с нарушением слуха:

Для граждан с нарушением слуха ситуационная помощь заключается в помощи ответственного специалиста (дежурной медицинской сестры или дежурной санитарки): при общении и сопровождении гражданина по помещениям стационара, приёмного отделения стационара или отделения дневного стационара.

Во время пребывания гражданина в стационаре, приёмном отделении стационара или отделении дневного стационара (дежурная медицинская сестра или дежурная сани-

тарка) знакомит гражданина с нарушением слуха с письменной информацией о порядке оказания медицинских услуг, проводимых в БУ "Лянторская городская больница", и другой запрашиваемой гражданином информацией.

3.5. *Ситуационная помощь для граждан с нарушением интеллекта:*

3.5.1. Помощь при входе в здание и выходе из здания.

3.5.2. Помощь при ориентации внутри здания.

3.5.3. Помощь при составлении письменных обращений (документов).

Для оказания ответственному сотруднику за оказание ситуационной помощи (дежурная медицинская сестра или дежурная санитарка) содействия в установлении должного контакта с гражданином с нарушением интеллекта привлекается психолог медицинской организации.

IV. Ответственность

4.1. Специалисты стационара, приёмного отделения стационара или отделения дневного стационара несут ответственность перед инвалидами и другими маломобильными гражданами за убытки и моральный вред, причиненные им вследствие неоказания или ненадлежащего оказания медицинской услуги, нарушения их прав и законных интересов, в том числе разглашения персональных данных и использования сотрудниками стационара, приёмного отделения стационара или отделения дневного стационара своего служебного положения в целях несоответствующих интересам граждан.

4.2. Для обеспечения инвалидам и другим маломобильным гражданам доступа наравне с другими к помещениям поликлиники сотрудникам необходимо оказывать ситуационную помощь в зависимости от вида и выраженности имеющегося у гражданина нарушения здоровья с учетом той ситуации, в которой находится гражданин.

4.3. При оказании ситуационной помощи, работники стационара, приёмного отделения стационара или отделения дневного стационара обязаны соблюдать и защищать права и интересы инвалидов и других маломобильных граждан и обеспечивать конфиденциальность персональных данных и сведений о содержании оказываемых им услуг.

V. Общие правила этикета при общении с инвалидами и маломобильными гражданами

5.1. Обращение к человеку: когда вы разговариваете с инвалидом или маломобильным гражданином (далее – гражданином), обращайтесь непосредственно к нему, а не к сопровождающему или сурдопереводчику, которые присутствуют при разговоре.

5.2. Пожатие руки: когда вас знакомят с гражданином, вполне естественно пожать ему руку: даже те, кому трудно двигать рукой или кто пользуется протезом, вполне могут пожать руку — правую или левую, что вполне допустимо.

5.3. Называйте себя и других: когда вы встречаетесь с человеком, который плохо или совсем не видит, обязательно называйте себя и тех людей, которые пришли с вами. Если у вас общая беседа в группе, не забывайте пояснить, к кому в данный момент вы обращаетесь, и назвать себя.

5.4. Предложение помощи: если вы предлагаете помощь, ждите, пока ее примут, а затем спрашивайте, что и как делать.

5.5. Адекватность и вежливость: обращайтесь с взрослыми инвалидами как с взрослыми. Обращайтесь к ним по имени и на ты, только если вы хорошо знакомы.

5.6. Не опирайтесь на кресло-коляску: опираться или виснуть на чьей-то инва-

лидной коляске – то же самое, что опираться или виснуть на ее обладателя, и это тоже раздражает. Инвалидная коляска – это часть неприкасаемого пространства человека, который ее использует.

5.7. Внимательность и терпеливость: когда вы разговариваете с человеком, испытывающим трудности в общении, слушайте его внимательно. Будьте терпеливы, ждите, когда человек сам закончит фразу. Не поправляйте его и не договаривайте за него. Никогда не притворяйтесь, что вы понимаете, если на самом деле это не так. Повторите, что вы поняли, это поможет человеку ответить вам, а вам — понять его.

5.8. Расположение для беседы: когда вы говорите с человеком, пользующимся инвалидной коляской или костылями, расположитесь так, чтобы ваши и его глаза были на одном уровне, тогда вам будет легче разговаривать. Разговаривая с теми, кто может, читать по губам, расположитесь так, чтобы на Вас падал свет, и Вас было хорошо видно, постарайтесь, чтобы Вам ничего (еда, сигареты, руки), не мешало.

5.9. Привлечение внимания человека: чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помашите ему рукой или похлопайте по плечу. Смотрите ему прямо в глаза и говорите четко, но имейте в виду, что не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам.

5.10. Не смущайтесь, если случайно допустили оплошность, сказав «Увидимся» или «Вы слышали об этом...?» тому, кто не может видеть или слышать. Также разработаны правила этикета для лиц с разными расстройствами функций организма. Список правил достаточно велик. Если сомневаетесь, рассчитывайте на свой здравый смысл и способность к сочувствию. Относитесь к другому человеку, как к себе самому, точно так же его уважайте – и тогда оказание услуги в учреждении и общение будут эффективными.

Правила этикета при общении с гражданами, испытывающими трудности при передвижении:

– Помните, что инвалидная коляска — неприкосновенное пространство человека. Не облакачивайтесь на нее, не толкайте, не кладите на нее ноги без разрешения. Начать катить коляску без согласия инвалида — то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения.

– Всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее. Предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь или пройти по ковру с длинным ворсом.

– Если ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям.

– Если вам разрешили передвигать коляску, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.

– Всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где запланированы мероприятия. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.

– Не надо хлопать человека, находящегося в инвалидной коляске, по спине или по плечу.

– Если возможно, расположитесь так, чтобы ваши лица были на одном уровне. Избегайте положения, при котором вашему собеседнику нужно запрокидывать голову.

– Если существуют архитектурные барьеры, предупредите о них, чтобы человек имел возможность принимать решения заранее.

– Помните, что, как правило, у людей, имеющих трудности при передвижении, нет проблем со зрением, слухом и пониманием.

– Не думайте, что необходимость пользоваться инвалидной коляской - это трагедия.

Это способ свободного (если нет архитектурных барьеров) передвижения. Есть люди, пользующиеся инвалидной коляской, которые не утратили способности ходить и могут передвигаться с помощью костылей, трости и т.п. Коляски они используют для того, чтобы экономить силы и быстрее передвигаться.

Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими:

- Предлагая свою помощь, направляйте человека, не стискивайте его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой.
- Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких притолах, трубах и т.п.
- Используйте, если это уместно, фразы, характеризующие звук, запах, расстояние. Делитесь увиденным.
- Обращайтесь с собаками-поводырями не так, как с обычными домашними животными. Не командуйте, не трогайте и не играйте с собакой-поводырем.
- Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите об этом. Говорите нормальным голосом. Не пропускайте информацию, если вас об этом не попросят.
- Если это важное письмо или документ, не нужно для убедительности давать его потрогать. При этом не заменяйте чтение пересказом. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной документом.
- Всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не к его зрячему компаньону.
- Всегда называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих. Если вы хотите пожать руку, скажите об этом.
- Когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте руку на спинку стула или подлокотник. Не водите по поверхности его руку, а дайте ему возможность свободно потрогать предмет. Если вас попросили помочь взять какой-то предмет, не следует тянуть кисть слепого к предмету и брать его рукой этот предмет.
- Когда вы общаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь.
- Не заставляйте вашего собеседника вещать в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его.
- Вполне нормально употреблять слово «смотреть». Для незрячего человека это означает «видеть руками», осязать.
- Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, выражений вроде «Стакан находится где-то там на столе». Старайтесь быть точными: «Стакан посередине стола».
- Если вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.
- При спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним. Передвигаясь, не делайте рывков, резких движений. При сопровождении незрячего человека не закладывайте руки назад - это неудобно.

Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение слуха:

- Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загораживайте его руками, волосами или какими-то

предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.

- Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат.

- Если вы не знаете, какой предпочесть, спросите у них.

- Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.

- Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.

- Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, тоже не надо.

- Если вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Используйте жесты.

- Убедитесь, что вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли вас собеседник.

- Если вы сообщаете информацию, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, напишите ее, сообщите по факсу или электронной почте или любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята.

- Если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться.

- Не забывайте о среде, которая вас окружает. В больших или многолюдных помещениях трудно общаться с людьми, которые плохо слышат. Яркое солнце или тень тоже могут быть барьерами.

- Очень часто глухие люди используют язык жестов. Если вы общаетесь через переводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.

- Не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Вам лучше всего спросить об этом при первой встрече. Если ваш собеседник обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил.

- Помните, что только три из десяти слов хорошо прочитываются.

- Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов.

- Нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

Правила этикета при общении с гражданами, имеющими задержку в развитии и проблемы общения, умственные нарушения:

- Используйте доступный язык, выражайтесь точно и по делу.

- Избегайте словесных штампов и образных выражений, если только вы не уверены в том, что ваш собеседник с ними знаком.

- Не говорите свысока. Не думайте, что вас не поймут.

- Говоря о задачах или проекте, рассказывайте все «по шагам». Дайте вашему собеседнику возможность обыграть каждый шаг после того, как вы объяснили ему.

- Исходите из того, что взрослый человек с задержкой в развитии имеет такой же опыт, как и любой другой взрослый человек.

- Если необходимо, используйте иллюстрации или фотографии. Будьте готовы повторить несколько раз. Не сдавайтесь, если вас с первого раза не поняли.

– Обращайтесь с человеком с проблемами развития точно так же, как вы бы обращались с любым другим. В беседе обсуждайте те же темы, какие вы обсуждаете с другими людьми. Например, планы на выходные, отпуск, погода, последние события.

– Обращайтесь непосредственно к человеку.

– Помните, что люди с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, контракты, голосовать, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

Правила этикета при общении с гражданами, имеющими психические нарушения:

– Психические нарушения — не то же самое, что проблемы в развитии.

– Люди с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства или замешательство, осложняющие их жизнь. У них свой особый и изменчивый взгляд на мир.

– Не надо думать, что люди с психическими нарушениями обязательно нуждаются в дополнительной помощи и специальном обращении.

– Обращайтесь с людьми с психическими нарушениями как с личностями.

– Не нужно делать преждевременных выводов на основании опыта общения с другими людьми с такой же формой инвалидности.

– Не следует думать, что люди с психическими нарушениями более других склонны к насилию. Это миф. Если вы дружелюбны, они будут чувствовать себя спокойно.

– Неверно, что люди с психическими нарушениями имеют проблемы в понимании или ниже по уровню интеллекта, чем большинство людей.

– Если человек, имеющий психические нарушения, расстроен, спросите его спокойно, что вы можете сделать, чтобы помочь ему.

– Не говорите резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если у вас есть для этого основания.

Правила этикета при общении с гражданином, испытывающим затруднения в речи:

– Не игнорируйте людей, которым трудно говорить, потому что понять их - в ваших интересах.

– Не перебивайте и не поправляйте человека, который испытывает трудности в речи. Начинайте говорить только тогда, когда убедитесь, что он уже закончил свою мысль.

– Не пытайтесь ускорить разговор. Будьте готовы к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет у вас больше времени. Если вы спешите, лучше, извинившись, договориться об общении в другое время.

– Смотрите в лицо собеседнику, поддерживайте визуальный контакт.

– Отдайте этой беседе все ваше внимание.

– Не думайте, что затруднения в речи – показатель низкого уровня интеллекта человека.

– Старайтесь задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

– Не притворяйтесь, если вы не поняли, что вам сказали. Не стесняйтесь переспросить. Если вам снова не удалось понять, попросите произнести слово в более медленном темпе, возможно, по буквам.

– Не забывайте, что человеку с нарушенной речью тоже нужно высказаться. Не перебивайте его и не подавляйте. Не торопите говорящего.

– Если у вас возникают проблемы в общении, спросите, не хочет ли ваш собеседник использовать другой способ — написать, напечатать.