

составлено  
собранием трудового  
коллегии в МБДОУ  
2017 г. 17.01

Приложение  
к приказу  
от 19.01.17 № 35  
УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад «Тополек» с.  
Кольчугино» Ж.Н. Козакова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по инструктированию (обучению) персонала при предоставлении**  
**услуг инвалидам и другим маломобильным гражданам в**  
**МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино»** ✓ 89

1. Общие положения

1. Данное положение по инструктированию (обучению) персонала при предоставлении услуг инвалидам и другим маломобильным гражданам (далее — Положение) в МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с изменениями, внесенными Федеральным законом от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».
2. Закона « Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-№273.
3. На стоящее положение обязательно для исполнения всеми категориями работающих в МБДОУ.

2. Порядок проведения инструктажа

- 2.1. Инструктаж по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг - это доведение до специалистов, работающими с инвалидами следующей информации:
- об основных требованиях доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг;
  - о положении обеспечения условий доступности на объект, который занимает ДОУ, беспрепятственного перемещения по объекту к месту получения услуг;
  - о порядке и формате предоставления услуг в ДОУ;
  - о порядке взаимодействия с инвалидами, имеющими различные виды нарушений, с учетом особенностей восприятия и общения;
  - об основных видах нарушений функций и ограничений жизнедеятельности инвалидов, а также значимых барьерах окружающей среды, с которыми могут столкнуться маломобильные граждане в связи с имеющимися у них нарушениями;
  - об организации обслуживания граждан в учреждении и о видах помощи и порядке сопровождения их в ДОУ с учетом имеющихся у инвалидов ограничений жизнедеятельности;
  - о перечне специального оборудования, обеспечивающего доступ инвалидов и вспомогательного оборудования для оказания помощи инвалидам в ДОУ, а также правилах работы с ним;
  - об ответственных работниках за оказание помощи маломобильным гражданам в ДОУ и их задачах;
  - о порядке действий работников при оказании помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам, а также о порядке взаимодействия работников различных подразделений.

2.2. Все работники ДОУ, работающие с инвалидами и участвующие в предоставлении услуг, обязаны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для

инвалидов объектов и услуг, в том числе с участием персонала (с оказанием помощи на объекте, преодолении барьеров и в сопровождении инвалида).

2.3. Допуск к работе вновь принятых работников ДООУ осуществляется после прохождения обязательного первичного инструктажа по вопросам доступности.

2.4. Приказом начальника ДООУ назначается ответственный работник за организацию инструктирования персонала.

2.5. Ответственный работник за организацию инструктирования персонала должен (обязательно) пройти специальное обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации по вопросам доступности.

2.6. Ответственный работник организует инструктаж по вопросам доступности и может сам проводить его или участвовать в его проведении силами привлеченных специалистов (экспертов) или организации.

2.7. С целью учета работы по обучению (инструктажу) персонала по вопросам доступности организуется ведение специального журнала - «Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с соблюдением доступности для инвалидов объектов и услуг».

2.8. Для работников ДООУ могут проводиться следующие виды инструктажа по вопросам доступности.

2.10. Первичный инструктаж, который может проводиться:

- индивидуально - как вводный инструктаж при приеме на работу нового работника (теоретически и практически - в виде тренинга на рабочем месте), так и при введении новых обязанностей в должностную инструкцию работника;

- коллективно (в малых группах или для всего коллектива) - с целью общего информирования о порядке работы по обеспечению доступности объекта и предоставляемых услуг; об ответственных лицах; о задачах по оказанию помощи и о взаимодействии с маломобильными гражданами.

2.11. Повторный инструктаж (в том числе периодический):

- индивидуально (в случае выявления нарушения требований и обязанностей кем-то из работников), для развития навыков работы, а также в случае приобретения нового технического (вспомогательного) средства, используемого для оказания помощи инвалиду;

- коллективно (в малых группах и для всего коллектива) - в целях развития совершенствования знаний по вопросам доступности, для анализа и обсуждения нарушений требований доступности, выявленных в ходе контрольных мероприятий (для их устранения и недопущения впредь), а также при вступлении в силу новых документов, инструкций, правил, при введении новых услуг, при организации обслуживания в новых формах, на новых объектах.

Повторный периодический инструктаж проводится по плану работы ДООУ. Рекомендуется повторный периодический инструктаж проводить не реже 1 раза в полугодии. Может быть принято решение и о внеплановом проведении инструктажа (для изучения новых документов, инструкций, правил, порядка предоставления новых услуг, новых форм обслуживания, новых помещений).

Индивидуальный инструктаж проводится в форме собеседования, разъяснения, тренинга, коллективный - в форме лекции, семинара деловой игры. По итогам инструктажа могут быть предложены контрольные вопросы, тесты, практическое задание.

Направление на вводный первичный инструктаж по вопросам доступности принятого на работу работника выдает главный специалист отдела юридической, кадровой работы и контроля за обращением граждан.

Закрепление в должностных инструкциях конкретных задач работников, которые связаны с процессом инструктирования в ДООУ.