

  
«УТВЕРЖДАЮ»  
директор МБОУ СОШ №31  
г. Белгорода  
Е.В. Кайдалова

**Порядок проведения инструктажа сотрудников школы,  
персонала по вопросам, связанным с организацией и  
обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг**

Все сотрудники образовательного учреждения, работающие с инвалидами, включая педагогов, оказывающих образовательную услугу, а также медицинские работники и вспомогательный персонал, должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов территории и помещений школы, а так же оказания образовательной и иных услуг. Допуск к работе вновь принятых сотрудников образовательного учреждения осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в «Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам доступности».

Приказом руководителя учреждения (организации) назначается должностное лицо – ответственный сотрудник за организацию работы по обеспечению в организации доступности объекта и предоставляемых услуг, а также за организацию инструктажа персонала. Этим ответственным должностным лицом может быть заместитель руководителя, или иное лицо, определяемое руководителем учреждения.

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

В учреждении (организации) могут проводиться следующие виды инструктажа по вопросам доступности.

1. Первичный инструктаж, который может проводиться:

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

- 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. Повторный инструктаж (в том числе периодический):

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

- коллективно (в малых группах и для всего коллектива) – в целях

развития и 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.

Примерный перечень вопросов для инструктажа сотрудников и персонала учреждения по вопросам доступности:

1. Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов образовательных организаций и предоставления услуг.

2. Перечень предоставляемых инвалидам услуг в организации; формы и порядок предоставления услуг (в учреждении, на дому, дистанционно).

3. Этические нормы и принципы эффективной коммуникации с инвалидами.

4. Психологические аспекты общения с инвалидами и оказания им помощи.

5. Основные правила и способы информирования инвалидов, в том числе граждан, имеющих нарушение функции слуха, зрения, умственного развития, о порядке предоставления услуг на объекте, об их правах и обязанностях при получении услуг, а также о доступном транспорте для посещения объекта.

6. Правила и порядок эвакуации граждан на объекте организации, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

7. Правила и порядок оказания услуг на дому (в ином месте пребывания инвалида) или в дистанционном формате.

8. Перечень сотрудников, участвующих в обеспечении доступности для инвалидов территории и помещений учреждения, предоставляемых услуг, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных граждан на объекте

9. Содержание должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов помещений и услуг в учреждении.

10. Формы контроля и меры ответственности за уклонение от выполнения требований доступности объектов и услуг в соответствии с законодательством.

11. Формы контроля и меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение сотрудниками организации обязанностей, предусмотренными организационно-распорядительными, локальными актами организации социального обслуживания.