

**Порядок  
обучения (инструктажа) сотрудников МБУ ДО ДЮЦ «Межшкольный стадион»  
по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для  
инвалидов объектов и услуг**

1. Все сотрудники организации, участвующие в обеспечении доступности для инвалидов предоставляемых услуг, а также в оказании помощи в преодолении ими барьеров и в сопровождении маломобильных граждан на объекте, должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг, в том числе по решению этих вопросов в организации.

2. Приказом директора назначаются лица, ответственные за проведение инструктажа по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг и утверждается перечень сотрудников, обязанных проходить указанный инструктаж.

3. Задачи обучения (инструктажа) для персонала при его различных видах и формах:

Виды инструктажа	Формы инструктажа	
	Индивидуально	Коллективно (в малых группах или для всего персонала)
Первичный	<ul style="list-style-type: none"><li>- при приеме на работу (теоретически и практически - в виде тренинга на рабочем месте);</li><li>- при введении новых обязанностей в должностную инструкцию сотрудника;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- для общего информирования о порядке работы по обеспечению доступности объекта и предоставляемых услуг;</li><li>- об ответственных лицах;</li><li>- о задачах по оказанию помощи и о взаимодействии с МГН;</li></ul>

Повторный/ внеплановый	- для развития навыков работы с МГН; - при приобретении нового технического (вспомогательного) средства, оборудования, используемого для оказания помощи МГН; - в случае выявления	-для обсуждения нарушений требований доступности, выявленных в ходе контрольных мероприятий; - при вступлении в силу новых документов, при принятии новых
	нарушения требований и обязанностей сотрудниками; - при оказании помощи инвалидам и МГН;	инструкций, правил и др.; - при введении новых услуг; - при организации обслуживания в новых формах, на новых объектах

4. Допуск к работе вновь принятых сотрудников учреждения осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам доступности.

5. Повторный инструктаж проводится по плану работы, в установленные сроки, но не реже 1 раза в год, с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) персонала. В зависимости от задач, формы и вида инструктажа определяется его тематика - выбираются темы (вопросы) из установленного перечня.

6. Внеплановый инструктаж может проводиться по решению директора с целью изучения новых документов, инструкций, правил, порядка предоставления новых услуг, а также при введении новых форм обслуживания и новых помещений.

7. Инструктаж предназначен для обучения, инструктирования работников учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи, в связи с принятием Федерального закона от 1 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».

8. Инструктаж проводят по программе, разработанной с учетом методического пособия для обучения (инструктирования) сотрудников учреждений МСЭ и других организаций по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи.

9. Инструктаж с сотрудниками проводится в устной форме, о чем ответственный за инструктаж делает соответствующую запись в журнале с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

10. Перечень основных тем (вопросов) для обучения (инструктажа) персонала организации по вопросам доступности:

- Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.
- Основные виды стойких нарушений функций, значимые барьеры окружающей среды и возможности их устранения и компенсации для различных категорий маломобильных граждан.
- Основные понятия и определения по вопросам доступности объектов и услуг; понятие о барьерах окружающей среды и способах их преодоления: архитектурно-планировочные решения, технические средства оснащения, информационное обеспечение, организационные мероприятия.
- Структурно-функциональные зоны и элементы объекта, основные требования к обеспечению их доступности; основные ошибки в адаптации, создающие барьеры маломобильным гражданам и способы их исправления.
- Перечень предоставляемых инвалидам услуг в организации; формы и порядок предоставления услуг (в организации, на дому, дистанционно).
- Этические нормы и принципы эффективной коммуникации с инвалидами. Психологические аспекты общения с инвалидами и оказания им помощи. 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.
- Организация доступа маломобильных граждан на объект: на территорию объекта, к стоянке транспорта, к входной группе в здание, к путям передвижения внутри здания, к местам целевого посещения (зоне оказания услуг), к местам общественного пользования и сопутствующим услугам, в том числе, и зонам отдыха, к санитарно-гигиеническим помещениям, гардеробу и прочим помещениям, расположенным на объекте.
- Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.
- Правила и порядок эвакуации граждан на объекте организации, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.
- Правила и порядок оказания услуг на дому (в ином месте пребывания инвалида) или в дистанционном формате.
- Перечень сотрудников, участвующих в обеспечении доступности для инвалидов объекта и помещений организации, предоставляемых услуг, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных граждан на объекте.
- Содержание должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объекта.

- Порядок взаимодействия сотрудников организации при предоставлении услуг инвалиду.

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

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

11. При проведении инструктажа могут быть организованы тренинги, деловые игры, использованы наглядные и методические пособия, плакаты, схемы, мнемосхемы и таблицы, иной раздаточный материал, а также проведена демонстрация оборудования, порядка его эксплуатации (порядка работы) и хранения.