


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №5»
Алексеевского городского округа

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 И.В. Трищенкова
« 29 » августа 2019 г. л. 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ООШ №5»
 А.А. Красюкова
«30» августа 2019 г. №197



ПРОГРАММА

**обучения (и инструктажа) персонала по
вопросам, связанным с организацией и обеспечением
доступности для инвалидов объектов и услуг в
муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждение
«Основная общеобразовательная школа №5»
Алексеевского городского округа**

2019 г.

Программа обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг работников МБОУ «ООШ №5» Алексеевского городского округа.

1. Общие сведения

1.1 Все сотрудники МБОУ «ООШ №5», работающие с инвалидами, включая специалистов, оказывающих услуги, а также вспомогательный персонал - должны пройти обучение (инструктаж) по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг, в том числе по решению этих вопросов в ОУ.

Инструктаж по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и оказания при этом необходимой помощи проводят со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от образования, стажа работы по данной профессии или должности с временными работниками, студентами, прибывшими на практику, а также с обучающимися.

1.2. Инструктаж проводит сотрудник, на которого приказом директора школы возложена обязанность по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и оказания при этом необходимой помощи.

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

Виды инструктажа	Формы проведения инструктажа	
	Индивидуально	Коллективно (в малых группах или для всего коллектива)
Первичный	<ul style="list-style-type: none"> - при приеме на работу (теоретически и практически - в виде тренинга на рабочем месте); - при введении новых обязанностей в должностную инструкцию сотрудника 	<ul style="list-style-type: none"> - для общего информирования о порядке работы по обеспечению доступности объекта и предоставляемых услуг; - об ответственных лицах; - о задачах по оказанию помощи и о взаимодействии с МГН
Повторный/ внеплановый	<ul style="list-style-type: none"> - для развития навыков работы с МГН; - при приобретении нового технического (вспомогательного) средств, оборудования, используемого для оказания помощи МГН; - в случае выявления нарушения требований и обязанностей сотрудниками - при оказании помощи 	<ul style="list-style-type: none"> - для развития и совершенствования знаний по вопросам доступности объектов и услуг; - для обсуждения нарушений требований доступности, выявленных в ходе контрольных мероприятий (для их устранения и недопущения впредь); - при вступлении в силу новых документов, при принятии новых инструкций

- 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».

- Повторный инструктаж проводится по плану работы школы, в установленные сроки, но не реже 1 раза в полугодие 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 предложенного перечня.

- Внеплановый инструктаж может проводиться по решению руководителя школы с целью изучения новых документов, инструкций, правил, порядка предоставления новых услуг, новых форм обслуживания, новых помещений.

1.4. 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 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».

1.5. Инструктаж проводят по программе, разработанной, в соответствии с Методическим пособием разработанного в рамках государственной программы «Доступная среда» на 2015-2020 годы Фондом содействия научным исследованиям проблем инвалидности в соответствии с Государственным контрактом от 19 июня 2015 г. № 15-К-13-109.

1.6. Продолжительность инструктажа не более 45 минут. О проведении инструктажа делают запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

1.7. Инструктаж с сотрудниками проводится в устной форме, о чем ответственный за инструктаж делает соответствующую запись в журнале.

2. Программа проведения инструктажа.

2.1 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, а также о доступном транспорте для посещения объекта.
- 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, пункту общественного питания, пункту поката технических средств и прочим, 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 (объектов) 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 объектов (помещений) и услуг в организации социального обслуживания.
- Порядок взаимодействия сотрудников организации социального обслуживания при предоставлении услуг инвалиду.
- Формы контроля и меры ответственности за уклонение от выполнения требований доступности объектов и услуг в соответствии с законодательством.
- Формы контроля и меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение сотрудниками организации обязанностей, предусмотренными организационно-распорядительными, локальными актами организации социального обслуживания.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью

4 листа (ов)

Директор школы А.А. Красюкова



(Handwritten signature)