

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 63 г. Михайловск  
(МКДОУ детский сад № 63)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Орджоникидзе, 182-а  
тел. (343-98) 27-163 эл. адрес: [mbdou-ds63@mail.ru](mailto:mbdou-ds63@mail.ru)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ДОУ  
Протокол № 6 от «03» декабря 2020 г.  
Председатель Общего собрания работников  
МКДОУ \_\_\_\_\_ Е.Г.Захарова

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета \_\_\_\_\_ И.А. Абрамова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ детский сад № 63  
\_\_\_\_\_ Г.Б.Симонова

Введено в действие приказом от 03 декабря  
2020 № 98 -ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении инструктирования и (или) обучения сотрудников  
МКДОУ детского сада № 63 по вопросам обеспечения доступности для  
инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания  
при этом необходимой помощи.**

Данное Положение разработано на основании статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

Права каждого человека независимо от его личных качеств, физических данных или социального статуса являются равными. Инвалиды, возможности которых в той или иной степени являются ограниченными, нуждаются в социальной защите больше, нежели иные категории граждан.

Инструктаж по вопросам доступности учреждения и предоставляемых услуг включает в себя:

- порядок обеспечения доступа в учреждение, беспрепятственного перемещения по учреждению к месту получения услуг;
- порядок и формат предоставления услуг в учреждении;
- порядок взаимодействия с инвалидами, имеющими различные виды нарушений, с учетом особенностей восприятия и общения;
- порядок взаимодействия с инвалидами, имеющими различные виды нарушений, с учетом особенностей восприятия и общения;
- основные виды 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 с учетом имеющихся у инвалидов ограничений жизнедеятельности;
- перечень специального оборудования, обеспечивающего доступ инвалидов и вспомогательного оборудования для оказания помощи инвалидам в учреждении, а также правилах работы с ними;

- ответственность сотрудников за оказание помощи маломобильным гражданам в учреждении и их задачах;
- порядок действий сотрудников при оказании помощи инвалидам и иным маломобильным гражданам, а также о порядке взаимодействия сотрудников различных подразделений.

Все сотрудники МКДОУ, как участвующие в предоставлении услуг, так и административно-хозяйственный и вспомогательный персонал, обязаны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.

Приказом Заведующего МКДОУ назначается должностное лицо – ответственный сотрудник за организацию работы по обеспечению в учреждении доступности объекта и предоставляемых услуг, а также за организацию инструктажа сотрудников.

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

С целью учета работы по обучению (инструктажу) сотрудников по вопросам доступности осуществляется ведение «Журнала учета проведения инструктирования (обучения) сотрудников по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются». В учреждении могут проводиться следующие виды инструктажа по вопросам доступности:

#### 1. Первичное инструктирование, которое может проводиться:

- индивидуально (как вводный инструктаж при приеме на работу нового сотрудника, 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 при оказании помощи и о взаимодействии с маломобильными гражданами).

#### 2. Повторное инструктирование (в том числе периодическое):

- индивидуально (в случае выявления нарушения требований и обязанностей кем-то из сотрудников, для развития навыков работы, а также в случае приобретения новых технических средств, используемых для оказания помощи маломобильному гражданину);
- коллективно (в малых группах и для всего коллектива с целью развития и совершенствования знаний по вопросам доступности, анализа и обсуждения нарушений требований доступности, выявленных в ходе контрольных мероприятий для их устранения и недопущения впредь, а также при вступлении в силу новых инструкций, правил, услуг, осуществлении обслуживания в новых формах).

Рекомендуется проведение периодического инструктирования не реже 1 раза в полугодие. Индивидуальное инструктирование проводится в форме собеседования, разъяснения. Коллективное – в форме лекции, семинара. По итогам инструктирования могут быть предложены контрольные вопросы.