

**Программа инструктажа персонала
по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности
для инвалидов здания и услуг в МБУ ДО «ЦО «Перспектива»**

Все сотрудники Центра, работающие с инвалидами, включая работников, оказывающих услуги, а также вспомогательный персонал, инженерно-технических работников и рабочих, должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг, в том числе по решению этих вопросов в организации социального обслуживания. Допуск к работе вновь принятых сотрудников 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 Центра, в установленные сроки, 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.

Перечень основных вопросов для обучения (инструктажа) персонала Центра по вопросам доступности:

1. Требования законодательства, нормативных документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.
2. Основные виды стойких нарушений функций, значимые барьеры окружающей среды и возможности их устранения и компенсации для различных категорий маломобильных граждан.
3. 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.

4. Структурно-функциональные зоны и элементы объекта, основные требования к обеспечению их доступности; основные ошибки в адаптации, создающие барьеры маломобильным гражданам и способы их исправления.
5. Перечень предоставляемых инвалидам услуг в организации; формы и порядок предоставления услуг (в организации, на дому, дистанционно).
6. Этические нормы и принципы эффективной коммуникации с инвалидами. Психологические аспекты общения с инвалидами и оказания им помощи.
7. Основные правила и способы информирования инвалидов, в том числе граждан, имеющих нарушение функции слуха, зрения, умственного развития, о порядке предоставления услуг, об их правах и обязанностях при получении услуг, а также о доступном транспорте для посещения Центра.
8. Организация доступа маломобильных граждан в Центр: на территорию Центра, 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.
9. Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.
10. Правила и порядок эвакуации граждан на объекте маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.
11. Правила и порядок оказания услуг на дому (в ином месте пребывания инвалида) или в дистанционном формате.
12. Перечень работников, 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 в Центре.
13. Содержание должностных обязанностей работников по обеспечению доступности для инвалидов помещений и услуг в Центре.
14. Порядок взаимодействия работников Центра при предоставлении услуг инвалиду.
15. Формы контроля и меры ответственности за уклонение от выполнения требований доступности услуг в

соответствии с законодательством,

16. Формы контроля и меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение работниками Центра обязанностей, предусмотренных законодательством РФ, локальными актами Центра.

Примечание: 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.

Форма «Журнала учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности помещений предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам и другим маломобильных граждан в МБУ ДО «ЦО «Перспектива»»

Начат « _____ » _____ 20 ____ г.
 Окончен « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Должность инструктируемого	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
				Инструктируемого	Инструктирующего

Завершающая страница:

В журнале пронумеровано, прошито и скреплено печатью

_____ листов

(цифрой и прописью)

Руководитель организации

_____ (ФИО.)