

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Товарковская средняя общеобразовательная школа № 1»**

Приложение 1 к приказу от 15.04.2025 № 43

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____**Н.В.Володина**
15.04. 2025.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ «Товарковская СОШ 1»
_____**Е.А.Абрамова**
15.04.2025.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБУЧЕНИЯ (ИНСТРУКТИРОВАНИЯ) РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ
ПО ВОПРОСАМ ДОСТУПНОСТИ ОБЪЕКТА
И ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТОВАРКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сотрудники школы, работающие с инвалидами, как участвующие в предоставлении услуг, так и административно-хозяйственный и вспомогательный персонал, включая инженерно-технических работников и рабочих, должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг, в том числе с участием персонала (с оказанием помощи на объекте в преодолении барьеров и в сопровождении инвалида).

Допуск к работе вновь принятых сотрудников школы осуществляется после прохождения инструктажа по вопросам доступности.

1.2. Инструктаж проводится в целях недопустимости дискриминации в школе по признаку инвалидности, то есть любое различие, исключение или ограничение по причине инвалидности, целью либо результатом которых является умаление или отрицание признания, реализации или осуществления наравне с другими всех гарантированных в Российской Федерации прав и свобод человека и гражданина в политической, экономической, социальной, культурной, гражданской или любой иной области; реализации прав обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) на получение общего образования, дополнительного образования, и социальной адаптации в условиях школы.

1.3. Приказом директора школы назначается должностное лицо - ответственный сотрудник за организацию работы по обеспечению доступности объекта и предоставляемых услуг для инвалидов, а также за организацию инструктажа работников школы. Этим ответственным должностным лицом может быть заместитель директора, или иное лицо, определяемое директором школы.

1.4. Ответственный сотрудник должен пройти специальное обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации по вопросам доступной среды.

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

1.6. Обучение (инструктаж) по вопросам доступности объекта и предоставляемых услуг для инвалидов - это доведение до специалистов, работающих с инвалидами (включая инженерно-технических работников и рабочих) информации:

- об основных требованиях доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг;
- о порядке обеспечения доступа на объект, занимаемый школой, беспрепятственного перемещения по объекту к месту получения услуги (услуг);
- о порядке и формате предоставления услуг в школе;
- о порядке взаимодействия с инвалидами, имеющими различные виды нарушений, с учетом особенностей восприятия и общения;
- об основных видах 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 на объекте с учетом имеющихся у инвалидов ограничений жизнедеятельности;
- о перечне специального оборудования, обеспечивающего доступ инвалидов и вспомогательного оборудования для оказания помощи инвалидам на объекте, а также правилах работы с ним;

- об ответственных сотрудниках за оказание помощи маломобильным гражданам на объекте и их задачах;
- о порядке действий сотрудников при оказании помощи инвалидам и иным маломобильным гражданам, а также о порядке взаимодействия сотрудников различных подразделений.

II. ВИДЫ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ВОПРОСАМ ДОСТУПНОСТИ

2.1. Первичный инструктаж проводится:

- индивидуально как вводный инструктаж при приеме на работу нового 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.

2.2. Повторный инструктаж (в том числе периодический) проводится:

- индивидуально (в случае выявления нарушения требований и обязанностей из числа 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), а также при вступлении в силу новых документов, инструкций, правил, при введении новых услуг, при организации обслуживания в новых формах, на новых объектах.

Повторный (периодический) инструктаж проводится не реже 1 раза в полугодие.

2.3. Внеплановый инструктаж (для изучения новых документов, инструкций, правил, порядка предоставления новых услуг, новых форм обслуживания, новых помещений).

III. УЧЕТ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ

3.1. Ответственный сотрудник за организацию работы по обеспечению в организации доступности объекта и предоставляемых услуг, а также за организацию инструктажа персонала проводит инструктаж со всеми сотрудниками школы и вносит сведения об этом в Журнале учета проведения инструктажа работников школы по вопросам доступности объекта и предоставляемых услуг для инвалидов (Форма Журнала представлена в приложении)

приложение к Положению о порядке обучения (инструктирования)
работников школы по вопросам доступности объекта
и предоставляемых услуг для инвалидов

ЖУРНАЛ УЧЕТА
ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ
ПО ВОПРОСАМ ДОСТУПНОСТИ ОБЪЕКТА И ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
УСЛУГ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество инструкти- руемого	Год рожде- ния	Профес-сия (долж- ность) инст- рутиру- емого	Вид инструк-тажа (первичный, повторный), в т.ч. на рабочем месте, внеплановый	Дата	Содержание инструк- тажа	Причина внепла- нового инструк- тажа	Фамилия, инициалы, должность инструкти- рующего	Подпись	
									Инструк- тируе-мого	Инструк- тирую- щего

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ 28.04.25 12:15 (MSK) Сертификат 00C181F47FDE87A8045AB0D25F1BA8F56F
"ТОВАРКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1",
Абрамова Елена Анатольевна, Директор