«ПРИНЯТО»
Общим собранием коллектива
МБУ ДО ДШИ №3
Протокол №3
от «31» мая 2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО ДШИ № 3
_____ Е.М. Жихарева
«02» 06 2025 г.
Приказ № 107 о\д от 02 июня 2025 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома МБУ ДО ДШИ №3
_____ Ю.В. Савченко
«02» 06 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по проведению инструктажа сотрудников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 3 г. Сергиев Посад» по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности Учреждения для маломобильных обучающихся и посетителей

В Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 3 г. Сергиев Посад» (далее Учреждение) проводятся следующие виды инструктажа по вопросам доступности.

1. **Первичный инструктаж,** который может проводиться:

- индивидуально - как вводный инструктаж при приеме на работу нового сотрудника (теоретически и практически - в виде тренинга на рабочем месте), 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 Учреждения и предоставляемых услуг; об ответственных лицах; о задачах по оказанию помощи и о взаимодействии с маломобильными гражданами.

2. **Повторный инструктаж** (в том числе периодический):

- индивидуально (в случае выявления нарушения требований и обязанностей кем-то из сотрудников), для развития навыков работы, а также в случае приобретения нового технического (вспомогательного) средства, используемого для оказания помощи маломобильному обучающемуся или посетителю;
- коллективно (в малых группах и для всего коллектива) - в целях развития и совершенствования знаний по вопросам доступности и обсуждения нарушений требований доступности, выявленных в ходе контрольных мероприятий (для их устранения и недопущения впредь), а также при вступлении в силу новых документов, инструкций, правил, при введении новых образовательных услуг, осуществлении обслуживания в новых формах.

Направление на первичный индивидуальный инструктаж принятого на работу сотрудника по вопросам доступности Учреждения для маломобильных обучающихся и посетителей дает заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Ответственный сотрудник Учреждения за организацию работы по обеспечению доступности объекта для маломобильных обучающихся и посетителей и проведению инструктажа персонала проводит обучение по разработанной программе (приложение №1).

Повторный периодический инструктаж проводится по плану работы Учреждения.

Периодический инструктаж проводится 1 раз в полугодие. Может быть принято решение и о

внеплановом проведении инструктажа (для изучения новых документов, инструкций, правил, порядка предоставления новых образовательных услуг, новых форм обслуживания).
Индивидуальный инструктаж проводится в форме собеседования, разъяснения, тренинга; коллективный - в форме лекции, деловой игры. По итогам инструктажа могут быть предложены контрольные вопросы, тесты, практическое задание.
В таблице представлены основные поводы и задачи для проведения всех видов инструктажа персонала Учреждения при различных формах (первичный и повторный инструктаж) и видах его (индивидуальный и коллективный)

Таблица 1 Задачи инструктажа персонала при его различных видах и формах

Виды инструктажа	Формы проведения инструктажа	
	Индивидуально	Коллективно
Первичный	- при приеме на работу; - при введении новых обязанностей	- для информирования о порядке работы, об ответственных лицах, о задачах по оказанию помощи маломобильным учащимся и посетителям
Повторный	- для развития навыков работы с маломобильными учащимися и посетителями; - при приобретении нового оборудования; - при нарушении обязанностей	- для развития знаний по вопросам доступности Учреждения; - для обсуждения нарушений требований доступности; - при принятии новых документов; - при введении новых форм обслуживания

Организация работы в Учреждении предусматривает наличие следующих составляющих:

1) организационно-распорядительные документы Учреждения, утверждающие порядок оказания помощи маломобильным обучающимся и посетителям;

2) закрепление в должностных инструкциях персонала конкретных задач и функций по оказанию помощи маломобильным гражданам и посетителям;

3) систематическое обучение (инструктаж) персонала по вопросам оказания помощи на объекте маломобильным гражданам и посетителям;

4) наличие доступной информации для маломобильных обучающихся и посетителей о порядке организации доступности Учреждения, а также порядка оказания (получения) помощи на объекте.

Приложение № 1

Программа обучения (инструктажа) персонала
МБУ ДО ДШИ №3
по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности Учреждения для маломобильных обучающихся и посетителей.

Все сотрудники Учреждения должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для маломобильных обучающихся и посетителей.

Допуск к работе вновь принятых сотрудников Учреждения осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в «Журнал учета проведения инструктажа сотрудников МБУ ДО ДШИ №3 по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов в Учреждение и услуг».

Повторный инструктаж проводится по плану работы Учреждения, 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 Учреждения по вопросам доступности для маломобильных обучающихся и посетителей:

1. Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг.
2. Основные виды стойких нарушений функций, значимые барьеры окружающей среды и возможности их устранения.
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. Перечень предоставляемых инвалидам услуг в Учреждении; формы и порядок предоставления услуг (в школе, на дому).
5. Этические нормы и принципы эффективной коммуникации с инвалидами. Психологические аспекты общения с инвалидами и оказания им помощи.
6. 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 Учреждения.
7. Организация доступа маломобильных граждан в Учреждение: входная группа в здание, пути передвижения внутри здания, места целевого посещения (зона оказания услуг), места общественного пользования (в том числе: зона отдыха, санитарно-гигиенические помещения, гардероб).
8. Правила и порядок эвакуации граждан из Учреждения, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.
9. Перечень сотрудников, участвующих в обеспечении доступности для маломобильных обучающихся и посетителей, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных граждан по Учреждению.
10. Содержание должностных обязанностей сотрудников Учреждения по обеспечению доступности для маломобильных обучающихся и посетителей.
11. Формы контроля и меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение сотрудниками Учреждения обязанностей, предусмотренными организационно-распорядительными, локальными актами Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 3 г. Сергиев Посад».