

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор АНО СОН «Дорогою добра»
 Ю.С. Ширшова
 « 30 » сентября 20 21 г.
 приказ № 481 -ОД



Порядок проведения инструктажа для работников АНО СОН «Дорогою добра» по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.

1.1. Все сотрудники АНО СОН «Дорогою добра» 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. Инструктаж по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и оказания при этом необходимой помощи проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, студентами, прибывшими на практику.

1.2. Инструктаж проводит сотрудник, на которого приказом директора 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:

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

Виды инструктажа	Формы проведения инструктажа	
	Индивидуально	Коллективно (в малых группах или для всего коллектива)
Первичный	- при приеме на работу (теоретически и практически - в виде тренинга на рабочем месте); - при введении новых обязанностей в должностную инструкцию сотрудника	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	- для развития навыков работы с МГН;	-для развития и совершенствования знаний

	- при приобретении нового технического (вспомогательного) средства, оборудования, используемого для оказания помощи МГН; - в случае выявления нарушения требований и обязанностей сотрудниками -при оказании помощи инвалидам и МГН	- 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, правил и др.; -при введении новых услуг, -при организации обслуживания в новых формах, на новых объектах
--	---	--

- Допуск к работе вновь принятых сотрудников учреждения осуществляется после прохождения первичного инструктажа

- Повторный инструктаж проводится по плану работы Учреждения, в установленные сроки, но не реже 1 раза в полугодие с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) персонала.

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

1.4. Инструктаж проводят по Плану, разработанной, в соответствии с Методическим пособием для обучения (инструктирования) сотрудников учреждений МСЭ и других организаций по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи

1.5. Продолжительность инструктажа не более 45 минут.

1.6. О проведении инструктажа делают запись в журнале регистрации инструктажа в рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

1.7. Инструктаж с сотрудниками проводится в устной форме.