

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №13» г. Аргуна им. С.Д.Диканиева
Приказ

19 октября 2016г

№ 04.01/165.1-од

Об утверждении **Порядка** проведения инструктажа для сотрудников МБОУ «Гимназия №13» по обеспечению доступности учреждения для инвалидов. **Программы** инструктажа персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг. **Формы Журнала** учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов **ОБЪЕКТОВ** и услуг

В целях соблюдения требований доступности и предоставляемых услуг для инвалидов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №13» г. Аргуна им. С.Д.Диканиева

Приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения инструктажа для сотрудников МБОУ «Гимназия №13» по обеспечению доступности учреждения для инвалидов (Приложение 1).
2. Утвердить программу обучения (инструктажа) персонала по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг (Приложение 2)
3. Утвердить форму Журнала учета по проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг (Приложение 3).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.С.Диканиев

С приказом ознакомлен: весь коллектив



**Порядок
проведения инструктажа для сотрудников МБОУ «Гимназия №13» по
обеспечению доступности учреждения для инвалидов**

1. Все сотрудники организации социального обслуживания, работающие с инвалидами включая специалистов, оказывающих услуги, а также вспомогательный персонал, инженерно-технические работники 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.

2. 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».

3. Инструктаж проводится ответственным лицом, назначенным приказом директора.

4. Повторный инструктаж проводится по плану работы организации, в установленные сроки с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) персонала.

5. В зависимости от задач, формы и вида инструктажа определяется его тематика – выбираются темы (вопросы) из предложенного перечня.

6. Формы проведения инструктажа:

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 (порядки работы) и хранения.