

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗОНСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД**

669457, С ЗОНЫ, УЛ. ШКОЛЬНАЯ, Д.3, e-mail: mkdou-zonskiidetskisad@yandex.ru

сайт: <https://douzo.alaredu.ru> ОКПО 71798496 ОГРН 1048500602347 ИНН/КПП 8501005371/385101001

(наименование организации)

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
МБДОУ Зонский детский сад
Протокол № 4 от 30 .08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Зонский
детский сад *Н.А.Сопкина*
Приказ № 69 от 30 .08.2023г



ПРОГРАММА

корпоративного обучения работников ДОУ

с.Зоны,2023

1. Нормативное обоснование разработки программы

Программа разработана с учетом основных положений Конвенции ООН о правах инвалидов, Конституции Российской Федерации, Гражданского и Градостроительного кодексов Российской Федерации, в целях реализации федеральных законов от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» и иных нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы формирования доступной среды жизнедеятельности для маломобильных групп населения и инвалидов.

2. Цель и задачи обучения

Цель

Повышение квалификации работников МБДОУ Зонский детский сад (далее ДОУ) по вопросам доступной среды (физическая, информационная, коммуникативная доступность), формирование корпоративной культуры в организации по обслуживанию маломобильных групп населения и инвалидов.

Задачи

- Ознакомление работников ДОУ с содержанием нормативно-правовых документов, касающихся формирования доступной среды объектов организации и услуг.
- Обучение работников правилам и процедурам обслуживания и оказания помощи инвалидам и другим маломобильным группам населения.
- Формирование практических умений и навыков по созданию специальных условий для предоставления маломобильным группам населения и инвалидам равного доступа к объекту и услугам ДОУ.
- Ознакомление работников ДОУ с этикой общения с инвалидами и другими маломобильными группами населения.

3. Целевая аудитория

- 1 группа. Персонал, не взаимодействующий с инвалидами и другими маломобильными группами населения.
- 2 группа. Персонал, взаимодействующий с инвалидами и другими маломобильными группами населения.
- 3 группа. Обслуживающий персонал.
- 4 группа. Персонал, организующий обслуживание инвалидов и других маломобильных групп населения в ДОУ.

4. Порядок организации обучения (проведения инструктажей)

Все сотрудники ДОУ, работающие с инвалидами и другими маломобильными группами населения (МГН), включая специалистов, оказывающих услуги, а также вспомогательный персонал и рабочих, должны пройти обучение (инструктаж).

Допуск к работе вновь принятых сотрудников ДОУ 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 ДООУ, в установленные сроки, с учетом последовательности рассматриваемых вопросов.

5. Виды инструктажа по вопросам доступности

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 вновь обязанностей в должностную инструкцию сотрудника;

- *коллективно* (в малых группах или для всего коллектива) - с целью общего информирования о порядке работы по обеспечению доступности объекта предоставляемых услуг; об ответственных лицах; о задачах по оказанию помощи и взаимодействию с инвалидами и другими маломобильными группами населения

Повторный инструктаж (в том числе периодический)

- *индивидуально* (в случае выявления нарушения требований и обязанностей кем то из работников), для развития навыков работы, а также в случае приобретения нового технического (вспомогательного) средства, используемого для оказания помощи инвалидам и другим маломобильным группам населения;

- *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 и недопущения впредь), а также при вступлении в силу новых документов, инструкций, правил, при введении новых услуг, при организации обслуживания в новых формах, на новых объектах.

Первичный индивидуальный инструктаж по вопросам доступности принятого на работу работника дает заведующий ДООУ.

Повторный периодический инструктаж проводится по плану работы ДООУ.

Рекомендуется периодический инструктаж проводить не реже 1 раза в полугодие.

Может быть принято решение о внеплановом проведении инструктажа (для изучения новых документов, инструкций, правил, порядка предоставления новых услуг, новых форм обслуживания, новых помещений).

Индивидуальный инструктаж проводится в форме собеседования, разъяснения, тренинга; коллективный - в форме лекции, семинара, деловой игры. По итогам инструктажа могут быть предложены контрольные вопросы, тесты, практическое задание.

Задачи инструктажа персонала при его различных видах и формах

Виды инструктажа	Формы проведения инструктажа	
	Коллективно	Первичный
Индивидуально	- при приеме на работу; - при введении новых обязанностей, об ответственных лицах, о задачах по оказанию помощи МГН	- для информирования о порядке работы, об ответственных лицах, о задачах по оказанию помощи МГН
Повторный	- для развития навыков работы с МГН; - при приобретении нового оборудования;	- для обсуждения нарушений требований доступности; - при принятии новых

	- при нарушении обязанностей помощи инвалидам и МГН - для развития знаний по вопросам доступности объектов и услуг;	документов; - при введении новых услуг, новых форм обслуживания, объектов
--	--	--

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.

6. Перечень основных вопросов для обучения (инструктажа) персонала ДОУ по вопросам доступности

1. Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.
2. Основные требования доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.
3. Порядок обеспечения доступа на объект, занимаемый ДОУ, беспрепятственного перемещения по объекту к месту получения услуг.
4. Перечень предоставляемых инвалидам и другим маломобильным группам населения услуг в ДОУ; формы и порядок предоставления услуг (в организации, на дому, дистанционно).
5. Порядок взаимодействия с инвалидами, имеющими различные виды нарушений, с учетом особенностей восприятия и общения.
6. Основные виды нарушений функций и ограничений жизнедеятельности инвалидов, а также значимых барьеров окружающей среды, с которыми могут маломобильные граждане в связи с имеющимися у них нарушениями.
- 7.06 организации обслуживания граждан в учреждении и о видах помощи и порядке сопровождения их на объекте с учетом имеющихся у инвалидов ограничений жизнедеятельности.
- 8.0 перечень специального оборудования, обеспечивающего доступ инвалидов и вспомогательного оборудования для оказания помощи инвалидам на объекте, а также правилах работы с ним.
- 9.06 ответственных сотрудников за оказание помощи маломобильным гражданам на объекте и их задачах.
- 10.0 порядке действий сотрудников при оказании помощи инвалидам и иным маломобильным гражданам, а также о порядке взаимодействия сотрудников различных подразделений.
11. Этические нормы и принципы эффективной коммуникации с инвалидами и другими маломобильными группами населения. Психологические аспекты общения с инвалидами и другими маломобильными группами населения и оказания им помощи.
12. Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.
13. Правила и порядок эвакуации граждан на объекте организации, в том числе инвалидов и других маломобильных групп населения, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

13. Формы контроля и меры ответственности за уклонение от выполнения требований доступности объектов и услуг в соответствии с законодательством.

14. Формы контроля и меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение работниками учреждения обязанностей, предусмотренными организационно-распорядительными, локальными актами ДОУ.

7. Результаты обучения

Качественное изменение профессиональных компетенций, необходимых для организации физической, информационной и коммуникативной (отношенческой) доступности услуг в сфере образования:

-сформированные представления об основных нормативно-правовых документах, лежащих в основе организации обслуживания инвалидов и других маломобильных групп населения;

-владение основами этики общения и оказания помощи инвалидам и другим маломобильным группам населения;

-умение оказать помощь инвалидам и другим маломобильным группам населения при передвижении, общении оказании услуг.

Утвержден приказом
от 30.08 2023 г № 70
Заведующий МБДОУ Зонский сад
_____ Н.А. Сопкинова

**График обучения
работников МБДОУ Зонский сад
правилам и процедурам обслуживания и оказания помощи инвалидам и
другим маломобильным группам населения на 2023-2025 годы**

Целевая группа	Форма обучения (семинар, практикум, инструктаж, др.)	Сроки обучения	Ответственный за обучение
1 группа (не взаимодействующие с инвалидами и МГН)			
2 группа (взаимодействующие с инвалидами МГН)			
3 группа (обслуживающий персонал)			
4 группа (организующие обслуживание инвалидов и других МГН ДОУ)			

В журнале пронумеровано, прошито и скреплено печатью _____ листов

Заведующий МБ ДОУ _____ Сопкинова Н.А.