

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Косулинская средняя общеобразовательная школа №8»  
(МАОУ «Косулинская СОШ №8»)

Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 28/14 от 20.01. 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Косулинская СОШ №8»  
И.А. Храмцова  
Приказ № 45 от «20» 01 2020 г.



**Программа**  
**обучения работников МАОУ «Косулинская СОШ №8» действиям,**  
**связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов**  
**и услуг в сфере образования с учетом имеющихся у них**  
**стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности**

**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 года №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные нормативные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

**2. Цели и задачи обучения**

Цель – повышение квалификации работников МАОУ «Косулинская СОШ №8» (далее – Школа) по вопросам обеспечения доступной среды (физическая, информационная, коммуникативная доступность), формирование корпоративной культуры в Школе по обслуживанию маломобильных групп населения и инвалидов.

Задачи:

Ознакомление работников Школы с содержанием нормативно-правовых документов, касающихся формирования доступной среды объектов Школы и услуг.

Обучение работников Школы 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 Школы.

Ознакомление работников Школы с этикой общения с инвалидами.

### **3. Целевая аудитория**

- 1 группа. Персонал, не взаимодействующий с инвалидами.
- 2 группа. Персонал, взаимодействующий с инвалидами.
- 3 группа. Обслуживающий персонал.
- 4 группа. Персонал, организующий обслуживание инвалидов в Школе

### **4. Порядок организации обучения (проведения инструктажей)**

Все сотрудники Школы, работающие с инвалидами, включая специалистов, оказывающих услуги, а также вспомогательный персонал и рабочие, должны пройти обучение (инструктаж).

Допуск к работе вновь принятых сотрудников Школы 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 Организации, 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 новых обязанностей в должностную инструкцию 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.

**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 гражданину;

– коллективно (в малых группах и для всего коллектива) - в целях развития и совершенствования знаний по вопросам доступности, для анализ 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.

Направление на первичный индивидуальный инструктаж по вопросам доступности принятого на работу сотрудника дает отдел кадров Школы.

Повторный периодический инструктаж проводится по плану работы Школы. 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.

#### **6. Перечень основных вопросов для обучения (инструктажа) персонала Школы по вопросам доступности**

1. Знание содержания нормативно-правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов в образовательные организации и умение анализировать их.

2. Классификация основных видов стойких нарушений функций, представление о значимых барьерах окружающей среды и умение найти способы их устранения либо определить компенсаторы для маломобильных граждан.

3. Знакомство с понятийно-терминологическим аппаратом, оперирование ведущими понятиями по вопросам доступности объектов и услуг, умение принимать архитектурно-планировочные решения, использование технических средств информационной базы для проведения организационных мероприятий.

4. Иметь представление о структурно-функциональных зонах знать основополагающие требования к обеспечению их доступности. Научиться видеть распространенные ошибки в адаптации, из-за которых могут возникать барьеры для маломобильных граждан, оперативно реагировать и находить эффективные способы их исправления.

5. Хорошо знать полный перечень предоставляемых инвалидам услуг в образовательной организации, изучить формы и порядок предоставления образовательных услуг.

6. Подробное знакомство с этическими нормами коммуникации с инвалидами, умение найти эффективные методы общения с ними, используя знание психологических аспектов.

7. Создание системы информирования о специфике общения с обучающимися, имеющими нарушение функции слуха, зрения, умственного развития, знание их права и учет их обязанностей при получении услуг.

8. Знать условия доступа маломобильных граждан на объект, оформить стоянку транспорта, упростить подъезд и подход к входной группе здания, оптимизировать передвижение внутри здания, учитывать специфику инвалидов при посещении мест общественного пользования: зон отдыха, санитарно-гигиенических помещений, столовой.

9. Ознакомиться со специальным оборудованием, порядком его эксплуатации, с учетом требований безопасности.

10. Четко знать правила и порядок эвакуации маломобильных учащихся, уметь быстро и продуктивно действовать в чрезвычайных ситуациях.

11. Ознакомиться с правилами оказания услуг на дому.

12. Знать список сотрудников образовательной организации, принимающих участие в обеспечении доступности для детей с ОВЗ к предоставляемым услугам.

13. Хорошо изучить инструкции по своей должности и ознакомиться с инструкциями других членов коллектива, участвующих в организации доступной среды в образовательных организациях.

14. Всегда помнить о существовании контроля и определять меру ответственности за уклонение от выполнения своих обязанностей согласно требованиям законодательства.

## **7. Результаты обучения**

7.1. Качественное изменение профессиональных компетенций, необходимых для организации физической, информационной и коммуникативной доступности услуг в сфере образования:

- сформированные представления об основных нормативно-правовых документах, лежащих в основе организации обслуживания маломобильных групп населения и инвалидов;
- владение основами этики общения и оказания помощи инвалидам; умение оказать помощь различным группам инвалидов при передвижении, общении и оказании услуг.