

Государственное казенное
учреждение Новосибирской
области «Центр социальной
поддержки населения
Краснозерского района»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ НСО ЦСПН
Краснозерского района
 Т.Н. Данилюкова
приказ № 16 от 30.12.2018 г.

ПОРЯДОК

**проведения инструктажа персонала по
вопросам, связанным с организацией и
обеспечением доступности для инвалидов
объектов и услуг в
государственном казенном
учреждении Новосибирской области
«Центр социальной поддержки
населения Краснозерского района»**

В государственном казенном учреждении Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения Краснозерского района» могут проводиться 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 объекта 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 гражданину;

- 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.

Повторный периодический инструктаж проводится по плану работы государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения Краснозерского района». Рекомендуется периодический инструктаж проводить не реже 1 раза в полугодие. Может быть принято решение и 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	
	Индивидуально	Коллективно
Первичный	<ul style="list-style-type: none"> - при приеме на работу; - при введении новых обязанностей 	<ul style="list-style-type: none"> - для информирования о порядке работы, об ответственных лицах, о задачах по оказанию помощи МГН
Повторный	<ul style="list-style-type: none"> - для развития навыков работы с МГН; - при приобретении нового оборудования; - при нарушении обязанностей помощи инвалидам и МГН 	<ul style="list-style-type: none"> - для развития знаний по вопросам доступности объектов и услуг; - для обсуждения нарушений требований доступности; - при принятии новых документов; - при введении новых услуг, новых форм обслуживания, объектов