

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 57 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Советом
образовательного учреждения
протокол от 27.08.2025 г. № 16

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 57
Приморского района Санкт-Петербурга
И.А. Горская
Приказ № 68/1-д от 29.08.2025 года

**Порядок обучения и инструктирования работников по вопросам доступности для
инвалидов объектов и услуг**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №57 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2025 год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 57 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Горская Ирина
Александровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ**

20.05.26 15:00 (MSK)

Сертификат 2760B14158D0C24F5057F15C0DE67F05

1. Общие положения

1.1. В целях реализации требований Приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи» в **Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №57 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга** (далее – организация) обучение и инструктирование работников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг осуществляется в ходе проведения:

- обучения по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг;
- инструктирования по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

1.2. Руководители структурных подразделений организации контролируют своевременность обучения и инструктирования работников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2. Порядок проведения обучения по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг

2.1. Обучение по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг (далее – обучение) направлено на подготовку персонала организации с целью создания и поддержания условий доступности объекта и услуг людям с различными нарушениями функций организма.

2.2. Обучение проходят:

- лица, ответственные за планирование оборудования и оснащения территории, здания и помещений организации;
- лица, ответственные за работу с кадровым составом организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг, в том числе проведение инструктирования работников;
- работники, осуществляющие непосредственное сопровождение лиц с инвалидностью и оказывающие им помощь в пользовании инфраструктурой и услугами организации;
- члены комиссии по обследованию и паспортизации объекта.

2.3. Обучение осуществляется в виде дополнительного профессионального образования в организации, имеющей соответствующую лицензию. Объем программы должен составлять не менее 16 часов.

2.4. Обучение организуется по направлению и за счет средств работодателя.

2.5. Работодатель организует обучение:

- плановое – при приеме на работу;

- внеплановое – при изменении нормативных требований к условиям доступности или в иных случаях по усмотрению работодателя.

2.5. Первичное обучение при приеме на работу организуется в течение двух месяцев с даты заключения трудового договора. Сроки повторного обучения определяет директор в каждом конкретном случае.

2.6. Непрохождение обучения в установленные сроки не влияет на допуск работника к трудовой деятельности на территории работодателя.

2.7. Сведения об обучении работников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг вносятся в их личные карточки. Копии документов об освоении программ дополнительного профессионального образования в личные дела не включаются.

3. Порядок проведения инструктирования по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг

3.1. Инструктирование по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг (далее – инструктирование) направлено на ознакомление работников организации с условиями доступности объекта и услуг людям с различными нарушениями функций организма, порядком оказания им помощи в перемещении по территории, зданию и помещениям объекта, получении услуг и необходимой информации.

3.2. Инструктирование проходят все работники организации без исключения.

3.3. Работодатель организует для работников:

- первичное инструктирование;
- повторное инструктирование;
- внеплановое инструктирование.

3.4. Инструктирование персонала проводят ответственные лица, которых работодатель назначает соответствующим приказом. Инструктирование проводится на территории работодателя.

3.5. Первичное инструктирование работника осуществляется в течение двух месяцев после заключения трудового договора. Непрохождение инструктирования в установленные сроки не влияет на допуск работника к трудовой деятельности на территории работодателя.

Повторное инструктирование проводится ежегодно перед началом учебного года.

Внеплановое инструктирование проводится в случае:

- изменения нормативных требований к условиям доступности;
- изменения условий доступности, созданных на территории организации;
- перерыва в работе более 90 дней;
- принятия решения работодателем о проведении внепланового инструктирования по иным обстоятельствам.

3.6. Инструктирование проводится индивидуально или в группах не более 5 человек. При проведении ежегодного повторного инструктирования ответственные лица составляют график прохождения инструктирования всеми работниками так, чтобы это не сказывалось на рабочем процессе.

В случае, если работник не может пройти инструктирование в день, определенный графиком, ответственные лица корректируют график. Форма графика инструктирования приведена в приложении к настоящему Порядку.

3.7. Инструктирование проводится по программе инструктирования, утверждаемой работодателем. Программа включает теоретическое изучение материала и практическую подготовку по оказанию людям с инвалидностью необходимой помощи в пользовании объектом и получении услуг.

3.8. Теоретическая часть инструктирования может проходить дистанционно, в том числе с использованием презентаций, видео-лекций и онлайн-тренажеров. Отработка практических навыков осуществляется работниками очно непосредственно на объекте.

3.9. Инструктирование завершается проверкой знаний. О проведении инструктирования ответственное лицо делает запись в журнале учета, форма которого приведена в приложении в настоящему Порядку.

Приложение № 1 к Порядку обучения
и инструктирования работников по вопросам
доступности для инвалидов объектов и услуг
ГБДОУ №57 Приморского района Санкт-Петербурга

ГРАФИК
проведения инструктирование работников по вопросам доступности для
инвалидов объектов и услуг на территории ГБДОУ №57
на _____ года

№ п/п	Ф. И. О. работника	Должность	Дата и время	Место проведения	Отметка о выполнении
1.					
2.					
3.					

С графиком ознакомлены:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 57 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Горская Ирина
Александровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

20.05.26 15:00 (MSK)

Сертификат 2760B14158D0C24F5057F15C0DE67F05

Приложение № 2 к Порядку обучения
и инструктирования работников по вопросам
доступности для инвалидов объектов и услуг
ГБДОУ №57 Приморского района Санкт-Петербурга

Журнал
учета инструктирования работников по вопросам доступности для инвалидов
объектов и услуг

Начат «___» _____ 20___ года

Окончен «___» _____ 20___ года

Дата проведения инструктирования	Фамилия, имя, отчество (при наличии) инструктируемого работника	Должность инструктируемого работника	Вид инструктирования (первичное, повторное, внеплановое)	Причина внепланового инструктирования	Фамилия И. О., должность инструктирующего работника	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего
1	2	3	4	5	6	7	8

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 57 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Горская Ирина
Александровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

20.05.26 15:00 (MSK)

Сертификат 2760B14158D0C24F5057F15C0DE67F05