СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ № 38 «Марзо» г. Грозного
_____ Э.С. Атаева
«01» 09 2026 года.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 38 «Марзо» г. Грозного
_____ М.У. Бисаева
«01» 09 2026 года.

ПРОГРАММА
ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПЕРСОНАЛА ДОУ
«Обеспечение доступности объектов и услуг для инвалидов. Особенности взаимодействия с детьми с ОВЗ»

Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Приказа Минтруда России № 527н и нормативно-правовых актов в сфере инклюзивного дошкольного образования. Инструктаж проводится для всех категорий сотрудников ДОУ (педагогического, административного и учебно-вспомогательного персонала) с целью организации безбарьерной среды и корректного сопровождения маломобильных граждан и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Раздел 1. Нормативно-правовое обеспечение и этика взаимодействия (1 час)

• **Изучение законодательной базы:** ст. 15 Федерального закона № 181-ФЗ, требования к обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной и образовательной инфраструктуры. Приказ Минобрнауки РФ № 1309.

• **Понятийный аппарат:** разграничение понятий «ребенок-инвалид» (медицинский статус, устанавливаемый бюро МСЭ) и «ребенок с ОВЗ» (педагогический статус, определяемый Психолого-медико-педагогической комиссией - ПМПК).

• **Морально-этические нормы:** правила толерантного поведения, корректная терминология при общении с людьми с инвалидностью и их законными представителями. Недопустимость проявления дискриминации по признаку инвалидности.

Раздел 2. Доступность территории и здания ДОУ (1 час)

• **Элементы доступности учреждения:** ознакомление с Паспортом доступности ДОУ. Анализ основных зон: входная группа, пути движения по зданию, санитарно-гигиенические помещения, зоны оказания образовательных услуг.

AnyScanner

• **Технические средства адаптации:** правила использования и проверки работоспособности пандусов, подъемников, тактильной плитки, мнемосхем, знаков доступности и кнопок вызова персонала.

• **Порядок действий при ЧС:** алгоритм экстренной эвакуации маломобильных групп (детей и взрослых) при чрезвычайных ситуациях, закрепление зон ответственности сотрудников.

Раздел 3. Обязанности персонала по оказанию помощи и ситуационному сопровождению (1 час)

• **Действия при поступлении сигнала:** алгоритм реагирования на кнопку вызова персонала на входе, организация встречи посетителя с инвалидностью, уточнение цели визита.

• **Оказание ситуационной помощи:** содействие при передвижении по коридорам и лестничным маршам, помощь в гардеробе (надевание/снятие верхней одежды), предоставление информации в доступных формах.

• **Взаимодействие со сторонними сопровождающими:** правила допуска сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков, а также собак-проводников (при наличии паспорта установленного образца на животное).

Раздел 4. Особенности работы с детьми с ОВЗ и инвалидностью в ДОУ (2 часа)

• **Психолого-педагогическая характеристика нозологий:** изучение специфики развития детей с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие), зрения (слепые, слабовидящие), тяжелыми нарушениями речи (ТНР), нарушениями опорно-двигательного аппарата (НОДА, включая ДЦП), задержкой психического развития (ЗПР), расстройствами аутистического спектра (РАС).

• **Специфика режима дня:** учет повышенной утомляемости, индивидуального темпа деятельности воспитанников с ОВЗ, организация адаптационного периода.

• **Коммуникация в инклюзивной группе:** методы интеграции «особенного» ребенка в коллектив сверстников, способы предотвращения конфликтных ситуаций, проведение бесед по пониманию инвалидности с другими детьми.

Раздел 5. Контроль знаний и документирование (0.5 часа)

• **Форма проверки:** проведение устного опроса, собеседования или выполнения тестовых заданий для оценки уровня усвоения материала.

• **Оформление результатов:** внесение обязательной записи о прохождении инструктажа в Журнал учета проведения инструктажей по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг с подписями инструктируемого и инструктора.

AnyScanner

Приложение

ПАМЯТКА
по этике общения с людьми с инвалидностью для сотрудников ДОУ

1. **Приоритет личности:** Всегда обращайтесь непосредственно к человеку (или ребенку), а не к его сопровождающему или родителю.

2. **Неприкосновенность пространства:** Инвалидная коляска, костыли или белая трость — это личное пространство человека. Не прикасайтесь к ним и не перемещайте их без явного разрешения.

3. **Дозированная помощь:** Сначала спросите: «Могу ли я вам помочь?», и только получив согласие, уточняйте, что именно нужно сделать. Не проявляйте навязчивой гиперопеки.

4. **Коммуникация при нарушениях слуха:** Смотрите прямо в лицо собеседнику, говорите в обычном темпе, четко артикулируя слова. При необходимости продублируйте информацию письменно.

5. **Сохранение спокойствия:** При работе с детьми с РАС или ментальными нарушениями избегайте резких движений, крика и громких звуков. Дайте ребенку время сориентироваться.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 38 "МАРЗО" Г. ГРОЗНОГО"

Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 38 "МАРЗО" Г. ГРОЗНОГО"
DN: cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 38 "МАРЗО" Г. ГРОЗНОГО", c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 38 "МАРЗО" Г. ГРОЗНОГО", email=mu_ddu@mail.ru
Дата: 2026.10.26 15:46:35 +03'00'

AnyScanner