**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

«Сланцевский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов

**«НАДЕЖДА»**

188561, г. Сланцы, ул. Ломоносова, д. 10а, тел. 42-942

**П Р И К А З**

От 12.04.2021 № 18

Об утверждении Положения об организации обеспечения доступности объектов и социальных услуг для инвалидов и других мало мобильных граждан, оказании необходимой помощи на объектах и при предоставлении социальных услуг в ЛОГБУ «Сланцевский ЦСО «Надежда» и признании утратившим силу приказ МУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда» от 02 февраля 2017 года № 03/1 «Об обеспечении условий доступности мало мобильных групп населения и инвалидов объектов и социальных услуг в МУ «ЦСО «Надежда»

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года N 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации обеспечения доступности объектов и социальных услуг для инвалидов и других мало мобильных граждан, оказании необходимой помощи на объектах и при предоставлении социальных услуг в ЛОГБУ «Сланцевский ЦСО «Надежда» (далее – Положение о доступности объектов и социальных услуг), согласно Приложению 1.

2. Ответственным исполнителям, указанным в Положении о доступности объектов и социальных услуг, 2 раза в год (до 25 июня и до 25 декабря) предоставлять информацию о выполнении работ по исполнению требований Положения.

3. Считать утратившим силу приказ МУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда» от 02 февраля 2017 года № 03/1 «Об обеспечении условий доступности мало мобильных групп населения и инвалидов объектов и социальных услуг в МУ «ЦСО «Надежда».

4. Разместить Положение о доступности объектов и социальных услуг на официальном сайте учреждения.

5. Документоведу ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников учреждения под роспись.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора Д.А.Подольский

УТВЕРЖДЕНО

приказом ЛОГБУ

«Сланцевский ЦСО «Надежда»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(Приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации обеспечения доступности объектов и социальных услуг для инвалидов и других мало мобильных граждан, оказании необходимой помощи на объектах и при предоставлении социальных услуг в ЛОГБУ «Сланцевский ЦСО «Надежда»

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об обеспечении условий доступности зданий и оказываемых социальных услуг для инвалидов и других мало мобильных граждан в ЛОГБУ «Сланцевский ЦСО «Надежда» (далее – Учреждение) разработано с целью создания условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других мало мобильных граждан в здания и помещения для получения социальных услуг.

1.2. Положение разработано в соответствии с положениями [Федерального закона от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9014513)», [Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года N 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи](http://docs.cntd.ru/document/420294041)».

1.3. Обеспечение доступности для инвалидов и других мало мобильных граждан (людей, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуг, необходимой информации) зданий Учреждения и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания населения, а также оказания им при этом необходимой помощи осуществляется в целях обеспечения инвалидам и другим мало мобильным гражданам равных возможностей для реализации своих прав и свобод, в том числе равного права на получение всех услуг, предоставляемых Учреждением, без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности при пользовании услугами.

1. **Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов и иных мало мобильных граждан объектов и предоставляемых услуг.**

2.1. Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов и других мало мобильных граждан здания и предоставляемых услуг включают:

а) определение структурных подразделений и должностных лиц Учреждения, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов и других мало мобильных граждан здания и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи;

б) обучение и инструктирование сотрудников Учреждения по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других мало мобильных граждан здания и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;

в) создание инвалидам и другим мало мобильным гражданам условий доступности в здания Учреждения в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

г) отражение на официальном сайте Учреждения информации по обеспечению условий доступности для инвалидов и других мало мобильных граждан в здании и предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению.

2.2. Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых социальных услуг в Учреждении в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

1. **Условия доступности в соответствии с установленными требованиями.**

3.1. Инвалидам и другим мало мобильным гражданам обеспечиваются следующие условия доступности здания в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории здания в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Учреждения, предоставляющих услуги;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников Учреждения;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, по территории здания;

д) содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в Порядке, утвержденным [Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи](http://docs.cntd.ru/document/420284816)».

3.2. Инвалидам и другим мало мобильным гражданам обеспечиваются следующие условия доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание сотрудниками Учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

1. **Дополнительные условия доступности услуг:**

4.1. Дополнительно инвалидам и другим мало мобильным гражданам обеспечиваются следующие условия:

а) оборудование на прилегающей к зданию территории места для парковки автотранспортных средств инвалидов и других мало мобильных граждан;

б) предоставление бесплатно в доступной форме с учетом состояния инвалидов и других мало мобильных граждан, имеющих стойкие расстройства функций организма, информации об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

**5. Обследование и паспортизация здания**

**и предоставляемых в нем услуг**

5.1. В случае необходимости проведения обследования здания и предоставляемых услуг при Учреждении создается Комиссия по проведению обследования и паспортизации здания и предоставляемых в нем услуг (далее - Комиссия), состав которой, положение о ней, а также план-график проведения обследования и паспортизации утверждается приказом директора Учреждения.

5.2. По результатам обследования здания и предоставляемых услуг составляется паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры для инвалидов и других мало мобильных граждан здания и услуг, который утверждается директором Учреждения.

**6. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований.**

6.1. Распределение функциональных (должностных) обязанностей сотрудников Учреждения по обеспечению доступности здания и предоставляемых услуг для инвалидов и других мало мобильных граждан осуществляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

6.2. Руководитель (директор) Учреждения, его заместители, и сотрудники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Положения, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

6.3. В случае неисполнения обязанностей по созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам Учреждения к работникам применяются меры дисциплинарной и административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Внесение изменений.**

7.1. При выявлении недостаточно эффективных мер по обеспечению условий доступности для инвалидов и других мало мобильных граждан здания и предоставляемых услуг, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации, заместитель директора по социальному обслуживанию Учреждения обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящего Положения.

Приложение 1 к Положению

**Порядок**

**обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых социальных услуг в ЛОГБУ «Сланцевский ЦСО «Надежда»**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм обеспечения условий доступности для инвалидов получения медицинских услуг в ЛОГБУ «Сланцевский ЦСО «Надежда» (далее –Учреждение), в целях обеспечения равного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к предоставляемым услугам путем устранения барьеров, препятствующих получению этих услуг наравне с другими лицами.

2. В целях формирования доступности ответственными лицами Учреждения реализуются следующие мероприятия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия по обеспечению доступности | Ответственный исполнитель |
| 1. | Инструктирование/обучение сотрудников Учреждения об особенностях предоставления услуг инвалидам. Реализуется путем проведения инструктажей, информационных сообщений, семинаров | Заведующий реабилитационным отделением социального обслуживания с дневным пребыванием, заведующий стационарным отделением социального обслуживания с временным проживанием |
| 2.  | Обеспечение доступа инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, к услугам специалистов при обращении инвалида в учреждение:– уточняется, в какой помощи нуждается инвалид, цель посещения учреждения (организации), потребность в сопровождении;– рассказывают инвалиду об особенностях здания учреждения: количестве этажей, наличии лифтов, поручней, других приспособлений и устройств для инвалидов применительно к его функциональным ограничениям, расположение санитарных комнат, кабинетах, возможных препятствиях на пути и т.д.;– оказывают содействие в написании необходимых заявлений;– знакомят инвалида со всеми специалистами, задействованными в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида друг другу. Информировать, к кому он должен обратиться во всех случаях возникающих затруднений | Специалист по социальной работе |
| 3. | Сопровождение инвалидов–колясочников, инвалидов по зрению на территории и в здании учреждения;– помощь при входе в здание, выходе из него; – сдача верхней одежды в гардероб, получение и одевание верхней одежды | Помощники по уходу |
| 4. | Помощь в получении социальных услуг:– при оказании услуги чётко разъяснить график оказания услуги, выдать расписание приема граждан, записать на лист время и место оказания услуги и т.д.); – указать место оказания услуги (показать нужный кабинет), акцентировав внимание на путь по зданию от входа до кабинета, при необходимости сопроводить до места оказания услуги | Специалисты отделений социального обслуживания |

Приложение 2 к Положению

Распределение функциональных (должностных) обязанностей сотрудников Учреждения по обеспечению доступности здания и предоставляемых услуг для инвалидов и других мало мобильных граждан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Должность | Зона объекта | Функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности здания Учреждения и услуг инвалидам, а также оказания им помощи |
| Директор | Все структурно-функциональные зоны  | Управленческие, организационно-распорядительные функции:- организация работы по обеспечению доступности для инвалидов здания, территории Учреждения, оказываемых услуг;- утверждение организационно-распорядительных документов и иных локальных актов Учреждения по вопросам доступности объектов и услуг с определением ответственных сотрудников, их должностных регламентов (инструкций) и решением вопросов систематического обучения (инструктажа);- утверждение Паспорта доступности. |
| Заместитель директора по общим вопросам | Все структурно-функциональные зоны Исполнение обязанностей ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг | Общие организационно-распорядительные функции:- организация выполнения нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов Учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов;- внесение предложений директору Учреждения о назначении ответственных сотрудников Учреждения по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов и предоставляемых услуг;- организация работы по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности;- организация работ по паспортизации объекта и предоставляемых услуг;- осуществление контроля соблюдения требований по созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам Учреждения;- организация взаимодействия с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг. |
| Заместитель директора по безопасности,специалистпо охранетруда | Все структурно-функциональныезоны | Организационные функции:- организация работ по обеспечению требований доступности (досягаемости и безопасности) для инвалидов объектов и услуг, а также оказание необходимой помощи при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда, по технике безопасности, по пожарной безопасности) в учреждении, при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на обеспечение доступности;- участие в организации и проведении обучения (инструктажа) сотрудников организации и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (досягаемости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников учреждения;- участие в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов учреждения в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам |
| Документовед,специалистпо кадрам | Все структурно-функциональныезоны | Организационные функции:- участие в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, направление их на согласование и утверждение, ознакомление сотрудников с этими документами;- направление вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи;- подготовка представления руководителю учреждения о мерах взыскания к сотрудникам в случае выявления нарушений требований организационно-распорядительных документов, иных локальных актов организации, должностных инструкций по вопросам доступности объектов и услуг для инвалидов |
| Заведующие отделениями | Отделение социального обслуживания | Организационные функции:- организация работы отделения с учетом требований доступности здания Учреждения и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи;- обеспечение исполнения в отделении организационно-распорядительных, иных локальных документов Учреждения по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи;- организация обучения (инструктажа) и проверки знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов здания Учреждения и предоставляемых услуг;- внесение предложений вышестоящему руководителю и ответственному должностному лицу Учреждения по вопросам адаптации здания (помещений, занимаемых отделением), необходимых ремонтных работ, закупке вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности предоставляемых услуг и их должного информационного обеспечения;- разработка организационных и информационных документов отделения (в том числе о порядке работы отделения, о правах и обязанностях получателей услуг, о видах услуг, сроках, порядке их предоставления и условиях доступности) для размещения на стендах, иных информационных носителях, а также на сайте Учреждения в целях информирования обслуживаемого населения, потребителей услуг, предоставляемых отделением, с учетом особенностей различных категорий мало мобильных граждан |
| Специалисты учреждения:медицинский персонал,инструктор поЛФК,психолог,культорганизатор,и другие | Кабинеты специалистов,пути перемещения | Исполнительская функция:- осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам обслуживания);- оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, кабинета, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами;- готовить информацию, объявления, инструкции о графике работы специалиста (кабинета), и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах организации (подразделения), с учетом требований доступности для инвалидов;- осуществлять при оказании услуги, при необходимости, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников;- представлять информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы специалиста (кабинета), о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования. |
| Социальные работники | При социальном обслуживании на дому | Исполнительская функция:- оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги;- участвовать в оказании услуг и (при необходимости) сопровождении инвалидов при оказании помощи на дому, в ином месте пребывания инвалида;- оказывать иную необходимую помощь инвалидам при получении услуг, при получении санитарно-гигиенического и сопутствующего обслуживания, в том числе помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены, пользовании имеющимся техническими средствами;- информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе социального такси |
| Вспомогательный персонал:помощники по уходу, вахтер | ПутиПеремещения, санитарно-гигиенические помещения, помещения для предоставления услуг | Исполнительская функция:- осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений);- оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги;- оказывать иную необходимую помощь инвалидам при получении услуг, при получении санитарно-гигиенического и сопутствующего обслуживания, с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены, пользовании имеющимся техническими средствами;- оказывать содействие инвалидам и сотрудникам на иных участках объекта (при необходимости и поступлении вызова со стороны сотрудников) при посадке инвалидов в транспортное средство и высадке из него перед входом в организацию, в том числе с использованием кресла-коляски, при входе в объект и выходе из него, на иных путях движения;- информировать инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказывать содействие при вызове специализированного (адаптированного) транспорта, в том числе социального такси |
| Заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию здания | ПрилегающаяТерритория,входнаягруппа,пути перемещения | Исполнительская функция:- осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для сопровождения инвалида по объекту;- проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов;- проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов;- обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам |
| Водительавтомобиля | Прилегающаятерритория | Исполнительская функция:- оказывать помощь инвалидам при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в учреждение;- осуществлять, при необходимости, вызов основного и вспомогательного персонала организации для оказания помощи инвалиду и сопровождения его по прилегающей территории и по объекту |

Приложение 3 к Положению

**Программа обучения (инструктажа) персонала по вопросам,**

**связанным с организацией и обеспечением доступности**

**для инвалидов объекта и социальных услуг**

1. **Общие сведения**
	1. Инструктаж по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и оказания при этом необходимой помощи проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, учащимися и студентами, прибывшими на практику.
	2. Повторный инструктаж проводится по плану работы организации, в установленные сроки, с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) персонала.
	3. Инструктаж проводит заведующий отделением социального обслуживания, в подчинение которого поступает работник.
	4. Инструктаж предназначен для обучения, инструктирования работников учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи.
	5. Инструктаж проводят по программе в соответствии с Методическим пособием для обучения (инструктирования) сотрудников учреждений МСЭ и других организаций по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи.
	6. Продолжительность инструктажа не более 45 минут.
	7. О проведении инструктажа делают запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, в соответствии с Приложением.
2. **Программа проведения инструктажа.**
	1. Основные вопросы инструктажа:

– Основные положения законодательства по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются;

– Конвенция ООН о правах инвалидов – основные положения, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг;

– Виды нарушений функций организма, приводящие к инвалидности, и вызываемые ими ограничения способности осуществлять социально-бытовую деятельность;

– Этика общения с инвалидами. Инструкции по правилам этикета при общении с инвалидами;

– Общие подходы к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг;

– Технические средства обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг;

– Обеспечение доступности для инвалидов общего образования.

Приложение

к Программе обучения (инструктажа) персонала

по вопросам, связанным с организацией

и обеспечением доступности для

инвалидов объекта и социальных услуг

**ЛОГБУ «Сланцевский ЦСО «Надежда»**

**Начат « » 20 г.**

**Окончен « » 20 г.**

**Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности**

**для инвалидов объектов и услуг**

В журнале пронумеровано, прошито и скреплено печатью

\_\_\_\_\_\_листов *(цифрой и прописью)*

Подпись руководителя

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата инструктажа | ФИО инструктируемого | Год рождения | Должность инструктируемого | Вид инструктажа (первичный, повторный) | ФИО, должность инструктирующего | Подпись |
| инструктирующего | инструктируемого |
|  |  |  |  |  |  |  |  |