

## ИНСТРУКЦИЯ

для работников, по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, и оказания при этом необходимой помощи в Санкт-Петербургском государственном автономном стационарном учреждении социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет правила поведения сотрудников Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука (далее – Учреждение) при предоставлении услуг инвалидам (иным категориям маломобильных граждан)

1.2. Инструкция разработана в целях обеспечения доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи, а также использования при инструктировании работников Учреждения, предоставляющих услуги инвалидам.

1.3. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а также в соответствии с Уставом Учреждения.

1.4. В настоящей инструкции применяются следующие понятия:

— **Инвалид** – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

— **Маломобильные группы населения (МГН)** – люди испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве. К маломобильным группам населения относятся инвалиды, люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди преклонного возраста, люди с детскими колясками и т.п.

— **Ситуационная помощь** - это помощь, оказываемая инвалиду в целях преодоления барьеров, препятствующих ему получать все услуги, оказываемые населению, наравне с другими лицами. Такую помощь будут обязаны обеспечивать собственники объектов, операторы услуг при осуществлении своей основной деятельности. Виды ситуационной помощи:

- помощь при сопровождении на объекте;
- помощь при входе и выходе на объект;
- помощь при передвижении по территории объекта;
- помощь при выполнении действий самообслуживания;
- помощь при ориентации;
- помощь при составлении документов.

Ситуационная помощь оказывается при самостоятельном посещении инвалидов объекта. Характер помощи зависит от специфических особенностей инвалида и его потребностей. В целях определения необходимых действий работников для людей с разными видами инвалидности, определена следующая классификация форм инвалидности:

- **Код «К»** - инвалид передвигается в коляске (нуждается в помощи посторонних лиц (персонала) при передвижении вне дома, в самообслуживании и других ручных действиях вне дома);
- **Код «О»** - инвалид с поражением опорно-двигательного аппарата (нуждается в помощи посторонних лиц (персонала) в самообслуживании и других ручных действиях вне дома);
- **Код «С»** - инвалид слепой и слабовидящий ограничен в ориентации (нуждается в помощи (сопровождение) посторонних лиц (персонала) вне дома для передвижения и получения информации при обслуживании);
- **Код «Г»** - инвалид глухой (при формальных взаимоотношениях вне дома нуждается в услугах сурдопереводчика при обслуживании);
- **Код «У»** - инвалид ограничен в общении и контроле за своим поведением (составляют инвалиды с выраженными (тяжелые проблемы) нарушениями умственных функций нуждаются в помощи при обслуживании).

## 2. Общие правила этикета

2.1. При предоставлении услуг необходимо соблюдать следующие общие правила этикета при общении с инвалидами, которые должны применять работники Учреждения.

2.1.1. *Обращение к человеку:* когда вы разговариваете с инвалидом, обращайтесь непосредственно к нему, а не к сопровождающему или сурдопереводчику, которые присутствуют при разговоре.

2.1.2. *Пожатие руки:* когда вас знакомят с инвалидом, вполне естественно пожать ему руку: даже те, кому трудно двигать рукой или кто пользуется протезом, вполне могут пожать руку — правую или левую, что вполне допустимо.

2.1.3. *Называйте себя и других:* когда вы встречаетесь с человеком, который плохо или совсем не видит, обязательно называйте себя и тех людей, которые пришли с вами. Если у вас общая беседа в группе, не забывайте пояснить, к кому в данный момент вы обращаетесь, и назвать себя.

2.1.4. *Предложение помощи:* если вы предлагаете помощь, ждите, пока ее примут, а затем спрашивайте, что и как делать.

2.1.5. *Адекватность и вежливость:* обращайтесь с взрослыми инвалидами как с взрослыми. Обращайтесь к ним по имени и на «ты», только если вы хорошо знакомы.

2.1.6. *Не опирайтесь на кресло-коляску:* опираться или виснуть на чьей-то инвалидной коляске — то же самое, что опираться или виснуть на ее обладателе, и это тоже раздражает. Инвалидная коляска — это часть неприкасаемого пространства человека, который ее использует.

2.1.7. *Внимательность и терпеливость:* когда вы разговариваете с человеком, испытывающим трудности в общении, слушайте его внимательно. Будьте терпеливы, ждите, когда человек сам закончит фразу. Не поправляйте его и не договаривайте за него. Никогда не притворяйтесь, что вы понимаете, если на самом деле это не так. Повторите, что вы поняли, это поможет человеку ответить вам, а вам — понять его.

2.1.8. *Расположение для беседы:* когда вы говорите с человеком, пользующимся инвалидной коляской или костылями, расположитесь так, чтобы ваши и его глаза были на одном уровне, тогда вам будет легче разговаривать. Разговаривая с теми, кто может, читать по губам, расположитесь так, чтобы на Вас падал свет, и Вас было хорошо видно, постарайтесь, чтобы Вам ничего (еда, сигареты, руки), не мешало.

2.1.9. *Привлечение внимания человека*: чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помащите ему рукой или похлопайте по плечу. Смотрите ему прямо в глаза и говорите четко, но имейте в виду, что не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам.

2.1.10. *Не смущайтесь*, если случайно допустили оплошность, сказав "Увидимся" или "Вы слышали об этом...?" тому, кто не может видеть или слышать.

### **3. Правила этикета для лиц с разными расстройствами функций организма**

#### **3.1. Правила этикета при общении с инвалидами, испытывающими трудности при передвижении:**

— Помните, что инвалидная коляска — неприкосновенное пространство человека. Не облокачивайтесь на нее, не толкайте, не кладите на нее ноги без разрешения. Начать катить коляску без согласия инвалида — то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения.

— Всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее. Предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь или пройти по ковру с длинным ворсом.

— Если ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям.

— Если вам разрешили передвигать коляску, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.

— Всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где запланированы мероприятия. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.

— Не надо хлопать человека, находящегося в инвалидной коляске, по спине или по плечу.

— Если возможно, расположитесь так, чтобы ваши лица были на одном уровне. Избегайте положения, при котором вашему собеседнику нужно запрокидывать голову.

— Если существуют архитектурные барьеры, предупредите о них, чтобы человек имел возможность принимать решения заранее.

— Помните, что, как правило, у людей, имеющих трудности при передвижении, нет проблем со зрением, слухом и пониманием.

— Не думайте, что необходимость пользоваться инвалидной коляской — это трагедия. Это способ свободного (если нет архитектурных барьеров) передвижения. Есть люди, пользующиеся инвалидной коляской, которые не утратили способности ходить и могут передвигаться с помощью костылей, трости и т.п. Коляски они используют для того, чтобы экономить силы и быстрее передвигаться.

#### **3.2. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими:**

— Предлагая свою помощь, направляйте человека, не стискивайте его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой.

— Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких притолах, трубах и т.п.

— Используйте, если это уместно, фразы, характеризующие звук, запах, расстояние. Делитесь увиденным.

— Обращайтесь с собаками-поводырями не так, как с обычными домашними животными. Не командуйте, не трогайте и не играйте с собакой-поводырем.

— Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите об этом. Говорите нормальным голосом. Не пропускайте информацию, если вас об этом не попросят.

— Если это важное письмо или документ, не нужно для убедительности давать его потрогать. При этом не заменяйте чтение пересказом. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной документом.

— Всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не к его зрячему компаньону.

— Всегда называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих. Если вы хотите пожать руку, скажите об этом.

— Когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте руку на спинку стула или подлокотник. Не водите по поверхности его руку, а дайте ему возможность свободно потрогать предмет. Если вас попросили помочь взять какой-то предмет, не следует тянуть кисть слепого к предмету и брать его рукой этот предмет.

— Когда вы общаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь.

— Не заставляйте вашего собеседника вещать в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его.

— Вполне нормально употреблять слово «смотреть». Для незрячего человека это означает «видеть руками», осязать.

— Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, выражений вроде «Стакан находится где-то там на столе». Старайтесь быть точными: «Стакан посередине стола».

— Если вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.

— При спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним. Передвигаясь, не делайте рывков, резких движений. При сопровождении незрячего человека не закладывайте руки назад — это неудобно.

### **3.3. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение слуха:**

— Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загромождайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.

— Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Если вы не знаете, какой предпочесть, спросите у них.

— Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.

— Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.

— Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, тоже не надо.

— Если вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Используйте жесты.

— Убедитесь, что вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли вас собеседник.

— Если вы сообщаете информацию, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, напишите ее, сообщите по факсу или электронной почте, или любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята.

— Если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться.

— Не забывайте о среде, которая вас окружает. В больших или многолюдных помещениях трудно общаться с людьми, которые плохо слышат. Яркое солнце или тень тоже могут быть барьерами.

— Очень часто глухие люди используют язык жестов. Если вы общаетесь через переводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.

— Не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Вам лучше всего спросить об этом при первой встрече. Если ваш собеседник обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил. Помните, что только три из десяти слов хорошо прочитываются.

— Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов.

— Нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

#### **3.4. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими задержку в развитии и проблемы общения, умственные нарушения:**

— Используйте доступный язык, выражайтесь точно и по делу.

— Избегайте словесных штампов и образных выражений, если только вы не уверены в том, что ваш собеседник с ними знаком.

— Не говорите свысока. Не думайте, что вас не поймут.

— Говоря о задачах или проекте, рассказывайте все «по шагам». Дайте вашему собеседнику возможность обыграть каждый шаг после того, как вы объяснили ему.

— Исходите из того, что взрослый человек с задержкой в развитии имеет такой же опыт, как и любой другой взрослый человек.

— Если необходимо, используйте иллюстрации или фотографии. Будьте готовы повторить несколько раз. Не сдавайтесь, если вас с первого раза не поняли.

— Обращайтесь с человеком с проблемами развития точно так же, как вы бы обращались с любым другим. В беседе обсуждайте те же темы, какие вы обсуждаете с другими людьми. Например, планы на выходные, отпуск, погода, последние события.

— Обращайтесь непосредственно к человеку.

— Помните, что люди с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, контракты, голосовать, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

#### **3.5. Правила этикета при общении с инвалидом, испытывающим затруднения в речи:**

— Не игнорируйте людей, которым трудно говорить, потому что понять их — в ваших интересах.

— Не перебивайте и не поправляйте человека, который испытывает трудности в речи. Начинайте говорить только тогда, когда убедитесь, что он уже закончил свою мысль.

— Не пытайтесь ускорить разговор. Будьте готовы к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет у вас больше времени. Если вы спешите, лучше, извинившись, договориться об общении в другое время.

— Смотрите в лицо собеседнику, поддерживайте визуальный контакт. Отдайте этой беседе все ваше внимание.

— Не думайте, что затруднения в речи — показатель низкого уровня интеллекта человека.

— Старайтесь задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

— Не притворяйтесь, если вы не поняли, что вам сказали. Не стесняйтесь переспросить. Если вам снова не удалось понять, попросите произнести слово в более медленном темпе, возможно, по буквам.

— Не забывайте, что человеку с нарушенной речью тоже нужно высказаться. Не перебивайте его и не подавляйте. Не торопите говорящего.

— Если у вас возникают проблемы в общении, спросите, не хочет ли ваш собеседник использовать другой способ — написать, напечатать.

### **3.6. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими психические нарушения:**

Психические нарушения — не то же самое, что проблемы в развитии. Люди с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства или замешательство, осложняющие их жизнь. У них свой особый и изменчивый взгляд на мир.

— Не надо думать, что люди с психическими нарушениями обязательно нуждаются в дополнительной помощи и специальном обращении.

— Обращайтесь с людьми с психическими нарушениями как с личностями. Не нужно делать преждевременных выводов на основании опыта общения с другими людьми с такой же формой инвалидности.

— Не следует думать, что люди с психическими нарушениями более других склонны к насилию. Это миф. Если вы дружелюбны, они будут чувствовать себя спокойно.

— Неверно, что люди с психическими нарушениями имеют проблемы в понимании или ниже по уровню интеллекта, чем большинство людей.

— Если человек, имеющий психические нарушения, расстроен, спросите его спокойно, что вы можете сделать, чтобы помочь ему.

— Не говорите резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если у вас есть для этого основания.

## **4. Последовательность действий работников при оказании помощи различным группам инвалидов**

При поступлении сигнала с контрольно-пропускного пункта (далее - КПП) о прибытии посетителя, нуждающегося в сопровождающем, выдвинуться в район КПП и сопроводить его в вестибюль жилого корпуса. При необходимости проконсультировать посетителя и оказать помощь во встрече с интересующими его должностными лицами или гражданами, получающими социальные услуги в Учреждении.

### **4.1. Оказание помощи инвалидам группы «К»**

4.1.1. Помощь инвалида группы «К» оказывают работники, подготовленные для оказания помощи инвалидам на коляске.

4.1.2. Помощь оказывается на входе, при передвижении внутри объекта, подъеме на второй и последующие этажи.

4.1.3. При необходимости инвалиду оказывается помощь при посещении туалета, в части перемещения инвалида к двери туалета.

4.1.4. При общении с людьми, испытывающими трудности при передвижении, работник должен помнить следующее:

— Инвалидная коляска – неприкосновенное пространство человека. На нее нельзя облокачиваться, толкать ее, класть на нее какие-либо предметы.

— Для совершения каких-либо действий необходимо спрашивать, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее.

— Если предложение о помощи принято, необходимо спросить, что нужно делать, и четко следовать инструкциям.

— Категорически запрещается катить коляску без согласия инвалида. При передвижении коляски начинать катить ее необходимо медленно (коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия).

— Необходимо лично убедиться в доступности мест, где запланированы мероприятия, поинтересоваться, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить и преодолеть.

— Недопустимо хлопать человека, находящегося в инвалидной коляске, по спине или по плечу.

— Если возможно, надо расположиться так, чтобы лицо работника и инвалида были на одном уровне. По возможности необходимо избегать положения, при котором собеседнику необходимо запрокидывать голову.

— Об архитектурных барьерах на объекте необходимо предупреждать заранее, чтобы человек имел возможность своевременно принять решение.

#### **4.2. Оказание помощи инвалидам группы «О»**

4.2.1. Инвалидам группы «О» оказывается помощь на входе, при передвижении внутри объекта, подъеме на указанный этаж.

4.2.2. При необходимости инвалиду оказывается помощь при посещении туалета, в части перемещения инвалида к двери туалета.

4.2.3. Для облегчения входа и выхода на объект работник открывает и закрывает входную дверь, а также двери кабинетов, которые посещает инвалид.

4.2.4. При общении с людьми с нарушением опорно-двигательного аппарата работник должен помнить следующее:

— Перед началом общения необходимо установить: необходима ли инвалиду помощь при передвижении.

— При оказании помощи необходимо проявлять осторожность, в случае необходимости быть готовым поддержать человека, помочь ему преодолеть препятствия и барьеры.

— При отказе человека от помощи работник должен продолжать находиться рядом с инвалидом на случай возникновения непредвиденных для него затруднений при перемещении.

#### **4.3. Оказание помощи инвалидам группы «С»**

4.3.1. Помощь инвалидам группы «С» оказывается на входе, при передвижении внутри объекта, подъеме на указанный этаж.

4.3.2. При необходимости инвалиду оказывается помощь при посещении туалета, в части перемещения инвалида к двери туалета.

4.3.3. Работник должен встретить инвалида по зрению на входе, взять его под локоть и сопроводить его при передвижении по территории объекта.

4.3.4. Работник должен ознакомить инвалида со всеми надписями на объекте.

4.3.5. В случае необходимости работник помогает инвалиду посетить туалет, доведя до двери и объяснив ему, где находятся приборы.

4.3.6. При общении с незрячими людьми или людьми, имеющими плохое зрение, работник должен помнить следующее:

— Нарушение зрения имеет много степеней. Полностью слепых людей всего около 10%, остальные имеют остаточное зрение, могут различать свет и тень, иногда цвет и очертания предмета. У одних слабое периферическое зрение, у других - слабое прямое при хорошем периферическом. Все это надо выяснить и учитывать при общении.

— Предлагая свою помощь, необходимо направлять человека, не стискивая его руку, идти как при обычной ходьбе. Недопустимо брать слепого человека и принудительно вести за собой.

— При спуске или подъеме по ступенькам незрячего человека необходимо вести перпендикулярно к ним. Передвигаясь, нельзя делать рывков и резких движений.

— При наличии собаки-поводыря с ней нельзя общаться как с обычными домашними животными. Нельзя командовать собакой, трогать ее, играть с ней.

— Начиная читать незрячему человеку, необходимо предупредить его об этом. Говорить надо нормальным голосом, не пропуская информацию, если об этом не просят.

— В случае важности документа нельзя заменять чтение пересказом. В случае необходимости получения подписи незрячего человека на документе, документ первоначально должен быть прочитан. Необходимо убедиться, что содержание документа инвалиду понятно. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной документом.

— В случае если с инвалидом по зрению находится сопровождающий, необходимо обращаться непосредственно к инвалиду.

— Начиная общение, необходимо назвать себя и представить других собеседников, а также остальных присутствующих.

— Предлагая незрячему человеку сесть, не следует усаживать его. Необходимо направить его руку на спинку стула или подлокотник. Нельзя водить его рукой по поверхности, необходимо дать возможность свободно потрогать предмет.

— В случае обращения инвалида с просьбой помочь взять какой-либо предмет, не следует тянуть кисть слепого к предмету и брать его рукой этот предмет.

— Общаясь с группой незрячих людей, каждый раз называйте того, к кому обращаетесь.

— Не следует заставлять инвалида по зрению говорить в пустоту, в случае перемещения, необходимо его об этом предупреждать.

— Следует избегать расплывчатых определений и инструкций, которые сопровождаются жестами.

#### **4.4. Оказание помощи инвалидам группы «Г»**

4.4.1. Помощь инвалидам группы «Г» оказывают работники, подготовленные для оказания помощи глухим.

4.4.2. Инвалидам группы «Г» оказывается помощь при получении необходимой для них информации.

4.4.3. При общении с людьми с нарушениями или потерей слуха работник должен помнить следующее:

— Говорить необходимо ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то или повышать голос.

— При поступлении просьбы повторить что-либо необходимо постараться перефразировать свое предложение для более легкого и доступного понимания инвалидом.

— При общении можно использовать жесты. Одним из способов сообщения информации является письменная речь.

— Необходимо убедиться, что информация собеседником понята.

— В случае, если глухой человек общается через переводчика, обращаться необходимо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.

— Перед началом разговора необходимо выяснить: может ли человек читать по губам. Если собеседник обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил: смотреть в лицо собеседника и говорить ясно и медленно; использовать простые фразы, избегать несущественных слов. Нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, чтобы подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

#### **4.5. Оказание помощи инвалидам группы «У»**

4.5.1. Инвалидам группы «У» оказывается помощь при возникающих затруднениях:

— сопровождение и помощь в ориентации (вход/выход);

— ознакомление с расположенной на объекте информацией;

— помощь в заполнении документов (уточнение информации).

4.5.2. При общении с людьми с выраженными нарушениями умственных функций работник должен помнить следующее:

— Не следует игнорировать людей, которым трудно говорить. Необходимо внимательно слушать собеседника, терпеливо дожидаясь конца фразы.

— Недопустимо перебивать и поправлять человека, который испытывает трудности в речи. Начинать говорить следует только после того, как он закончил свою мысль.

— После того, как человек закончил фразу, работнику нужно повторить ее. Это позволит убедиться, что человек понят, верно. При необходимости надо попросить его произнести слово в более медленном темпе.

— Нельзя пытаться ускорить разговор. Необходимо быть готовым к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью занимает больше времени.

— Во время разговора нужно смотреть в лицо собеседнику, поддерживать визуальный контакт.

— Необходимо формулировать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка головы.

## 5. Заключительные положения

5.1. Инструкция вступает в силу с даты ее утверждения Приказом директора Учреждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящую инструкцию вносятся на основании приказа директора Учреждения.

5.3. При приеме на работу новых работников, ознакомление с инструкцией осуществляется руководителями структурных подразделений Учреждения.

Разработано:

Заместитель директора  
по организационно-методической работе



В.В. Калинина

Заместитель директора  
по административно-хозяйственной работе



Ю.В. Кормов

Юрисконсульт

Г.П. Болячевец