

ПРИНЯТО  
На общем собрании работников  
МАДОУ N209  
Протокол N2 от 01.09.2017г

  
УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ N209  
\_\_\_\_\_/Л.К.Хафизова/  
Приказ N42 от 01.09.2017г.

**ПОРЯДОК**  
**предоставления услуг инвалидам на объекте муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска "Детский сад**  
**комбинированного вида N209, который невозможно полностью приспособить**  
**с учетом нужд инвалидов.**

Рег.№ 52  
Дата введения: 01.09.2017г

## 1. Общие положения.

1.1. Порядок предоставления услуг инвалидам на объектах, которые невозможно полностью приспособить с учетом их нужд (далее Порядок) разработан в целях реализации государственной политики Российской Федерации в области социальной защиты инвалидов, обеспечения инвалидам равных с другими гражданами возможностей в реализации прав и свобод, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, положений Конвенции ООН «О правах инвалидов» от 13 декабря 2006 года и Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает правила предоставления муниципальных услуг (далее -услуги) инвалидам в здании МАДОУ №209 (далее -учреждение), которое невозможно полностью приспособить (адаптировать) для этих целей.

1.3. Порядок включает правила предоставления услуг инвалидам в отношении тех категорий, для которых отсутствует возможность адаптировать здание учреждение полностью.

1.4. Применение правил, предусмотренных настоящим порядком, обеспечивает доступность получения услуг инвалидами всех категорий

Категории инвалидов	Порядок предоставления услуг
Инвалиды, использующие кресло-коляску	1.С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу инвалида на входе в здание, существует возможность произвести запись на прием на сайте учреждения или по телефону.
Инвалиды с нарушениями опорнодвигательного аппарата	2.При появлении инвалида данной категории около входа в здание любой сотрудник незамедлительно сообщает об этом в учреждение. 3. После получения информации о необходимости приема маломобильного гражданина, ответственные лица по оказанию помощи инвалидам в сопровождении к месту получения услуг незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг. 4. Ответственные лица по оказанию помощи инвалидам в сопровождении к месту получения услуг оказывают максимальное содействие инвалидам, использующим кресло-коляску и инвалидам с нарушениями опорнодвигательного аппарата в перемещениях внутри здания, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения. 5. При необходимости покинуть здание, ответственные лица по оказанию помощи инвалидам в сопровождении к месту получения услуг также оказывают инвалидам максимально возможную помощь.
Слепые и слабовидящие	1. С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу слепого или слабовидящего гражданина на входе в здание, существует возможность произвести запись на прием на сайте учреждения или по телефону. 2. При появлении инвалида данной категории около входа в здание любой сотрудник незамедлительно сообщает об этом в учреждение. 3. После получения информации о необходимости приема маломобильного гражданина, ответственные лица по оказанию помощи инвалидам в сопровождении к месту получения услуг незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг.

	<p>4. Ответственные лица по оказанию помощи инвалидам в сопровождении к месту получения услуг оказывают максимальное содействие слепому или слабовидящему гражданину в перемещениях внутри здания, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения.</p> <p>5. Ответственные лица по оказанию помощи инвалидам в сопровождении к месту получения услуг подготавливают необходимые для оказания муниципальной услуги документы, включая написание (распечатку) заявления, проговаривая вслух свои действия, а также зачитывая содержание документов, в случае необходимости оказывают помощь в подписании документов.</p> <p>6. При необходимости покинуть здание учреждения, ответственные лица по оказанию помощи инвалидам в сопровождении к месту получения услуг также оказывают инвалидам максимально возможную помощь.</p>
<p>Глухие слабослышащие</p> <p>и</p>	<p>1. Оказание муниципальных услуг глухим и слабослышащим гражданам отличается применением визуальных средств передачи информации.</p> <p>2. Для общения с глухими и слабослышащим гражданами рекомендовано использовать монитор компьютера и клавиатуру, электронный планшет, либо письменные принадлежности (бумага, авторучка, карандаш).</p> <p>3. Необходимо в полной мере письменно информировать глухого или слабослышащего гражданина о своих действиях, четко, кратко, предельно ясно излагая мысли.</p> <p>4. В случае необходимости проводить гражданина к выходу из здания.</p>
<p>Инвалиды нарушениями умственного развития</p> <p>с</p>	<p>1. Оказание муниципальных услуг инвалидам с нарушениями умственного развития, в случае недееспособности инвалида осуществляется при участии опекуна.</p> <p>2. В случае дееспособности инвалида с нарушениями умственного развития, при необходимости доведения сложной информации, могут быть использованы различные аудиовизуальные или мультимедийные материалы: фильмы, схемы, презентации.</p> <p>3. Необходимо более детально, подробно, образно, чем при работе с людьми, не имеющими таких нарушений, излагать свои мысли, быть особенно толерантными и терпеливыми.</p> <p>4. Необходимо дать письменные разъяснения по вопросу обращения гражданина, указать, какие действия были предприняты сотрудником, проводящим приём, изложить требования к гражданину, например, по сбору недостающих документов, указать о необходимости повторного визита и т.д.</p> <p>5. В случае необходимости проводить гражданина к выходу из здания.</p>

С порядком ознакомлены:

Заместитель заведующего по ВМР Пяткова Е.А.

Заместитель заведующего по АХЧ Дердюк О.А.