

Утвержден

Приказом № 21/1 от 28.02.2017

Заведующий МБДОУ №1

И.А. Соловьева



ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК

**предоставления услуг инвалидам, которые невозможно полностью приспособить
(до их реконструкции, капитального ремонта) с учетом нужд инвалидов
на объектах МБДОУ №1 г.Кингисепп**

1. Общие положения

- 1.1 Временный Порядок предоставления услуг инвалидам на объектах МБДОУ №1 г.Кингисепп, (далее Учреждение), которые невозможно полностью приспособить (до их реконструкции, капитального ремонта) с учетом нужд инвалидов, 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 № 188-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
- 1.2 Порядок устанавливает правила предоставления муниципальных услуг (далее –услуги) инвалидам на объектах МБДОУ, которые невозможно полностью приспособить (адаптировать) для этих целей.
- 1.3 Порядок включает правила предоставления услуг инвалидам в отношении тех категорий, для которых отсутствует возможность адаптировать здания полностью или на период реконструкции и (или) капитального ремонта объекта.
- 1.4 Применение правил, предусмотренных Временным порядком, обеспечивает доступность получения услуг инвалидам всех категорий.
- 1.5 Учреждение после проведения реконструкции и (или) капитального ремонта зданий вносит во Временный порядок соответствующие изменения.
- 1.6 Приказами учреждения назначаются координаторы деятельности по исполнению Порядка – должностные лица, в должностные инструкции которых вносятся обязанности: по координации деятельности работников учреждения по предоставлению услуг инвалидам (при стационарной форме обслуживания); по оказанию услуг инвалидам (при полустационарной и стационарной).

Порядок предоставления услуг инвалидам на объектах учреждения, которые невозможно полностью приспособить (до их реконструкции, капитального ремонта) с учетом нужд инвалидов

| 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 приема на сайте учреждения или по телефону. 2. При появлении инвалида данной категории около входа в здание, любой работник учреждения (далее работники) незамедлительно сообщает руководителю учреждения. |
| Инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата | 3.После получения информации (от работника, либо по другим каналам) о необходимости приема маломобильного гражданина, работники незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг. 4.Работники оказывают максимальное содействие инвалидам, использующим кресло-коляску и инвалидам с нарушениями опорно-двигательного аппарата в перемещениях внутри зданий, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения. 5. При необходимости покинуть здание, работники также оказывают инвалидам максимально возможную помощь. |

ПЛАН
проведения
инструктирования
(обучения)
работников
учреждения по
вопросам
оказания
услуг
инвалидам в
доступных для
них форматах

| | |
|--|---|
| <p>Слепые и слабовидящие</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу слепого или слабовидящего гражданина на входе в здание, существует возможность произвести запись приема на сайте учреждения или по телефону. 2. При появлении слепого или слабовидящего гражданина около входа в здание, любой работник незамедлительно сообщает об этом руководителю учреждения. 3. После получения информации (от работника, либо по другим каналам) о необходимости приема слепого или слабовидящего гражданина, работники незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг. 4. Работники оказывают максимальное содействие слепому или слабовидящему гражданину в перемещениях внутри здания, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения. 5. Работники 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. 6. При необходимости покинуть здание, работники также оказывают инвалидам максимально возможную помощь. |
| <p>Глухие и слабослышащие</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Оказание муниципальных услуг глухим и слабослышащим гражданам отличается применением визуальных средств передачи информации. 2. Для общения с глухими и слабослышащим гражданами рекомендовано использовать монитор компьютера и клавиатуру, электронный планшет, либо письменные принадлежности (бумага, авторучка, карандаш). 3. Необходимо в полной мере письменно информировать глухого или слабослышащего гражданина о своих действиях, четко, кратко, предельно ясно излагая мысли. 4. В случае необходимости проводить гражданина к выходу из здания. |
| <p>Инвалиды с нарушениями умственного развития</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Оказание муниципальных услуг инвалидам с нарушениями умственного развития, в случае недееспособности инвалида осуществляется при участии опекуна. 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. 3. Необходимо более детально, подробно, образно, чем при работе с людьми, не имеющими таких нарушений, излагать свои мысли, быть особенно толерантными и терпеливыми. 4. Необходимо дать письменные разъяснения по вопросу обращения гражданина, указать, какие действия были предприняты работником, проводящим приём, изложить требования к гражданину, например, по сбору недостающих документов, указать о необходимости повторного визита и т.д. 5. В случае необходимости проводить гражданина к выходу из здания. |

ПЛАН

проведения инструктирования (обучения) работников учреждения по вопросам оказания услуг инвалидам в доступных для них форматах

| № п/п | Категории инвалидов | Инструктируемый (обучаемый) | Дата инструктирования (обучения) | Ответственный |
|-------|--|-----------------------------|----------------------------------|---------------|
| 1 | Инвалиды с нарушениями умственного развития | Работники ДОУ | 06. 03. 2017 г. | <i>Аруф</i> |
| 2 | Инвалиды, использующие кресло-коляску | Работники ДОУ | 06. 03. 2017 г | <i>Аруф</i> |
| 3 | Инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата | Работники ДОУ | 06. 03. 2017 г | <i>Аруф</i> |
| 4 | Слепые и слабовидящие | Работники ДОУ | 06. 03. 2017 г | <i>Аруф</i> |

С временным порядком ознакомлены:

У. А. Саидов *У. А. Саидов* (заведующий)
 Артемьева С. В. *Артемьева С. В.* (ст. воспитатель)
 Иденко Р. То *Иденко Р. То* заведующий хозяйством
 Попов Е. Ф. *Попов Е. Ф.* машинист по стирке
 Шамисова СуВ *Шамисова СуВ* уборщица с/н
 Ульяновко Л. И. *Ульяновко Л. И.* психолог
 Мухомов А. П. *Мухомов А. П.* мед. сестра
 Остроумова И. И. *Остроумова И. И.* лабор.
 Усатова Л. В. *Усатова Л. В.* посудная рабочая
 Чинчаева И. Р. *Чинчаева И. Р.* генеральный директор
 Шин И. А. *Шин И. А.* воспитатель
 Крупакова С. Б. *Крупакова С. Б.* логопед
 Заборкова И. И. *Заборкова И. И.* воспитатель
 Аршинова А. В. *Аршинова А. В.* вос-ль
 Павлова Л. Г. *Павлова Л. Г.* воспит
 Муракова С. А. *Муракова С. А.* вос-ль
 Кадеева И. И. Т. В. *Кадеева И. И. Т. В.* вос-ль

