

**ПОРЯДОК**  
обеспечения доступности для инвалидов здания МАДОУ № 3 и оказываемых в нем услуг

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм обеспечения условий доступности здания МАДОУ № 3 (далее-Учреждение) для инвалидов 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 (далее - доступность).

2. Обеспечение условий доступности для инвалидов осуществляется ответственными лицами Учреждения: старшим воспитателем, старшей медсестрой, зам, по АХР, педагогом- психологом, логопедами и воспитателями.

3. В целях формирования доступности ответственными лицами МАДОУ реализуются следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия по обеспечению доступности	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Организация инструктажей и обучения сотрудников Учреждения о порядке и особенностях предоставления услуг инвалидам	1 раз в год	Старший воспитатель, старшая медсестра, Шимолина В.А.
2.	Организация сопровождения инвалидов - колясочников, инвалидов по зрению на территории и в здании Учреждения, в том числе:	По мере обращения	Старший воспитатель, старшая медсестра, педагог- психолог, логопеды, Воспитатели
	- информирование о потребности в предоставлении сопровождения в ДОУ	По мере обращения	вахтер
	- сопровождение в здании Учреждения	По мере обращения	Педагог- психолог, логопеды, Воспитатели
4.	Реализация мероприятий по обеспечению доступности здания Учреждения, с учетом рекомендаций паспорта доступности Учреждения и других нормативно-правовых актов	Во время проведения текущего и капитального ремонта	Заместитель заведующего по АХР
5.	Оказание помощи в предоставлении услуг инвалидам по слуху, инвалидам по зрению	По мере обращения	Педагог- психолог, логопеды, Воспитатели
6	Инструктажи и обучение сотрудников ДОУ по вопросам особенностей предоставления услуг инвалидам путём организации совещаний, лекций, семинаров	постоянно	Шимолина В.А.



4. Мероприятия по организации сопровождения инвалидов - колясочников, инвалидов по зрению на территории и в здании реализуется ответственными лицами в следующем порядке:

4.1. при поступлении информации о необходимости предоставления услуг по сопровождению по телефону 67-67-69 медицинский персонал информирует вахтёра, о потребности в сопровождении инвалидов - колясочников, инвалидов по зрению на территории и в здании Учреждения;

4.2. при поступлении сигнала по телефону вахтёр - Самойлова Т.В, Дементьева Г.П.:

- оказывает содействие в доступе инвалида в здание Учреждения;

- информирует о наличии инвалида в здании;

- оказывает содействие в выходе инвалида из здания Учреждения.

4.3. при поступлении от вахтёра информации о наличии инвалида в здании Учреждения старшая медсестра или старший воспитатель:

- устанавливает предмет обращения инвалида;

- организует сопровождение инвалида в здании Учреждения до места предоставления услуг/специалиста предоставляющего услуги;

- организует возможность беспрепятственного получения услуги, в том числе путем:

1) копирования необходимых документов (специалист по кадрам, делопроизводитель)

2) оказания содействия в размещении сопровождающего, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика (медицинский персонал, старший воспитатель)

- по прекращению оказания услуги осуществляет сопровождение инвалида до выхода из здания Учреждения.

5. Мероприятия по обеспечению доступности здания МАДОУ, с учетом рекомендаций паспорта доступности, реализуются зам. заведующего по АХР, Шевченко П.Н., путем планирования мероприятий по текущему/капитальному ремонту здания с учетом реализации требований по обеспечению доступности и конструктивных особенностей зданий, а также реализацией иных мероприятий по обеспечению доступности не требующих проведения капитального и текущего ремонта.

6. Мероприятия по оказанию помощи в предоставлении услуг инвалидам по слуху, инвалидам по зрению реализуются специалистами МАДОУ, осуществляющими предоставление услуг указанным категориям инвалидов путем:

- письменного или посредством сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика) доведения информации о порядке и сроках предоставления услуг, особенностях их предоставления;

- оказания содействия в написании необходимых заявлений.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя заведующего по АХР Шевченко П.Н.

Заведующий МАДОУ №3



О.В. Алексеева