

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 398 комбинированного вида» Советского района г. Казани

ПРИКАЗ

от 01.09.2020

№ 54

**О назначении ответственных за организацию  
работы по обеспечению условий доступности объектов  
для инвалидов и предоставляемых услуг  
в сфере образования в МАДОУ № 398**

На основании Федерального закона № 181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов РФ» (в редакции федерального закона №419 от 01.12.2014 года), в целях обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить обязанности за организацию работы по обеспечению условий доступности объектов для инвалидов и предоставляемых услуг в сфере образования в МАДОУ № 398 на старшего воспитателя Гараеву Р.Г.
2. Назначить ответственных лиц по оказанию помощи инвалидам в сопровождении к месту получения услуг (общедоступного дошкольного образования):
  - Тарасову А.В. заместителя заведующего по
  - Рябову А.А. - психолога МАДОУ №398
  - Быкову Т.А., зам. заведующего
3. Старшему воспитателю Гараевой Р.Г., провести с ответственными лицами инструктаж в соответствии с методическими указаниями по вопросам оказания помощи в сопровождении к месту получения услуг с отметкой в специальном журнале.
4. Инструктаж с ответственными лицами проводить ежегодно с начала учебного года. Срок: не позднее 03 сентября текущего года.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ №398

 С.В.Морозова.

С приказом ознакомлены:

Гараева Р.Г. \_\_\_\_\_

Тарасова А.В. \_\_\_\_\_

Быкова Т.А. \_\_\_\_\_

Рябова А.А. \_\_\_\_\_



## ПОРЯДОК

предоставления услуг инвалидам на объекте,  
который невозможно полностью приспособить  
(до его реконструкции, капитального ремонта)  
с учетом нужд инвалидов в МАДОУ № 398

Категория инвалидов	Порядок предоставления услуг
<p>Инвалиды, использующие кресло-коляску</p> <p>Инвалиды с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА)</p> <p>Инвалиды, которые могут воспользоваться кнопкой вызова ответственного лица</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу инвалида на входе в учреждение, существует возможность произвести запись на прием на сайте учреждения или по телефону.</li> <li>2. После получения сигнала кнопки вызова, ответственное лицо встречает инвалида у входа на территорию учреждения, оказывает ему помощь в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг.</li> <li>3. Сотрудники учреждения оказывают максимальное содействие инвалидам, использующим кресло-коляску и инвалидам с нарушением ОДА в перемещениях внутри помещений учреждения, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения.</li> <li>4. При необходимости покинуть здание, сотрудники учреждения также оказывают инвалидам максимально возможную помощь.</li> </ol>
<p>Слепые и слабослышащие</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу слепого или слабослышащего гражданина на входе в учреждение, существует возможность произвести запись на прием на сайте учреждения.</li> <li>2. При появлении информации о необходимости приема слепого или слабослышащего гражданина, сотрудники учреждения незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг.</li> <li>3. Сотрудники учреждения оказывают максимальное содействие слепому или слабослышащему гражданину в перемещениях внутри помещений учреждения, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения.</li> <li>4. Ответственное лицо подготавливает необходимые для оказания государственной услуги документы, включая написание (распечатку) заявления, проговаривая вслух свои действия, а также зачитывая содержание документов, в случае необходимости оказывает помощь в подписании документов.</li> <li>5. При необходимости покинуть здание, ответственное лицо также оказывает инвалидам максимально возможную помощь.</li> </ol>
<p>Глухие и слабослышащие</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оказание государственных услуг глухим и слабослышащим гражданам отличается применением визуальных средств передачи информации.</li> <li>2. Для общения с глухими и слабослышащими гражданами рекомендовано использовать монитор компьютера и клавиатуру, электронный планшет, либо письменные принадлежности (бумага, авторучка, карандаш).</li> <li>3. Необходимо в полной мере письменно информировать</li> </ol>

	<p>глухого или слабослышащего гражданина о своих действиях, четко, кратко, предельно ясно излагая мысли.</p> <p>4. При необходимости покинуть здание, ответственное лицо оказывает инвалидам максимально возможную помощь.</p>
<p>Инвалиды с нарушениями умственного развития</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оказание государственных услуг инвалидам с нарушениями умственного развития, в случае недееспособности инвалида осуществляется при участии опекуна.</li> <li>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.</li> <li>3. Необходимо более детально, подробно, образно, чем при работе с людьми, не имеющими таких нарушений, излагать свои мысли, быть особенно толерантными и терпеливыми.</li> <li>4. Необходимо дать письменные разъяснения по вопросу обращения гражданина, указать, какие действия были предприняты сотрудником, проводящим прием, изложить требования к гражданину, например, по сбору недостающих документов, указать о необходимости повторного визита и т.д.</li> <li>5. В случае необходимости проводить гражданина к выходу из здания.</li> </ol>