

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Арский детский сад №2» Арского муниципального района республики
Татарстан

Принято Советом Учреждения
Протокол от «26» мая 2021 г.
№ 3

“Утверждаю”
Заведующий МБДОУ “Арский
детский сад №2”
П. М. Гатауллина
Приказ от «26» мая 2021 г. № 18

«Согласовано»
Советом родителей (законных
представителей)
Протокол № 4
от «17» мая 2021 года

ПОРЯДОК

оказания услуг (помощи) инвалидам в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении «Арский детский сад №2»
Арского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1 Настоящим Порядком оказания услуг (помощи) инвалидам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Арский детский сад №2» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее- Порядок), устанавливается порядок оказания услуг и помощи инвалидам работниками МБДОУ «Арский детский сад №2» (далее – ДОУ) при непосредственном обращении инвалида к работнику. Целью настоящего Порядка является –обеспечение доступности среды ДОУ для инвалида.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормами 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».

1.3. Работники ДОУ обязаны принимать все возможные меры по обеспечению доступности среды для инвалидов в ДОУ и оказания необходимой возможной помощи для получения инвалидами услуг в ДОУ, в рамках своей профессиональной компетенции.

2. Порядок оказания услуг (помощи) инвалидам)

2.1.Порядок действий работников ДОУ по обеспечению доступности среды для инвалидов в ДОУ предусматривает следующие меры:

2.1.1. Встреча инвалида (и сопровождающее его лицо) у входа.

2.1.2. Регистрация инвалида и сопровождающего его лица в Журнале посетителей (согласно представленным документам)

2.1.3. Сопровождение инвалида (сопровождающее его лицо) к месту приема или вызов (уведомление) ответственного лица по работе с инвалидами к (о) посетителям (ях).

2.1.4. В случае отсутствия ответственного по работе с инвалидами –вызвать любого должностного лица из числа административных работников (заведующий, старший воспитатель, медсестра, завхоз).

2.2. Ответственный работник по работе с инвалидами (или должностное лицо из числа административных работников) при обращении к нему обеспечивает первичное консультирование инвалида (лицо его сопровождающее) по доступности среды для инвалидов в ДОУ.

2.3. В случае необходимости ответственный работник по работе с инвалидами (или должностное лицо из числа административных работников) оказывает консультирование по предоставлению образовательной услуги инвалиду.

3. Меры ответственности

3.1. Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, является неисполнением распоряжений (приказов) администрации ДОУ, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективного договора ДОУ, трудового договора, (эффективного контракта) работника.

3.2. Наложение дисциплинарной ответственности на работника регулируется законодательством в области труда и права Российской Федерации.

Всего проинвентаризовано и осперчено
печатлю 1 листов
Заведующий
М.С. Гаврилина Л. М.

