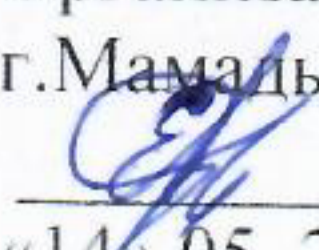


«Согласовано»  
Председатель первичной профсоюзной  
Организации МБДОУ – «ДС №4 «Экият»  
г.Мамадыш»  
 Э.В.Еремина  
«14» 05. 2021г.

Рассмотрено и принято на общем  
Собрании трудового коллектива  
Протокол №4 от «14» 05.2021г.

«Утверждено»  
Заведующий МБДОУ –«ДС №4  
«Экият» г.Мамадыш  
А.М.Хисамова  
«14» 05. 2021г.  
Приказ № 43 от «14» 05. 2021г.



**ПОРЯДОК**  
**Оказания услуг (помощи) инвалидам**  
**В муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад №4 «Экият» города Мамадыш**  
**Мамадышского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Порядком оказания услуг (помощи) инвалидам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4 «Экият» города Мамадыш» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее- Порядок), устанавливается порядок оказания услуг и помощи инвалидам работниками МБДОУ-«ДС №4 «Экият» г.Мамадыш» (далее-ДОУ) при непосредственном обращении инвалида к работнику. Целью настоящего Порядка является- обеспечение доступности среды ДОУ для инвалидов.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии 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 Конференции 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 дежурного администратора или любое должностное лицо из числа административных работников (заведующий, старший воспитатель, старшая медсестра, завхоз).

2.2. Ответственный работник по работе с инвалидами (дежурный администратор) 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 (дежурный администратор) оказывает консультирование по предоставлению образовательной услуги инвалиду.