

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МБДОУ  
«Детский сад комбинированного  
вида № 68» Т.А. Ермохина  
«29» 07 2021 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад комбинированного  
вида № 68» НМР РТ Э.М. Горшкова  
«29» 01 2021 г.

Вводится в действие на основании  
приказа  
№ 67 от «29» 01 2021 года

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 3 от «28» 01 2021 г.

**ПОРЯДОК  
ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (ПОМОЩИ) ИНВАЛИДАМ  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад комбинированного вида №68»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Порядком оказания услуг (помощи) инвалидам в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №68» НМР РТ (далее – Порядок), устанавливается порядок оказания услуг и помощи инвалидам работниками МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 68» НМР РТ (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 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 дежурного администратора или любое должностное лицо из числа административных работников (заведующий, старший воспитатель, старшая медсестра, заместитель заведующего по ХЧ).

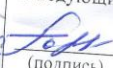
2.2. Ответственный работник по работе с инвалидами (дежурный администратор) при обращении к нему обеспечивает первичное консультирование инвалида (лицо его сопровождающее) по доступности среды для инвалидов в ДОУ.

2.3. В случае необходимости ответственный работник по работе с инвалидами (дежурный администратор) оказывает консультирование по предоставлению образовательной услуги инвалиду.

### **3. Меры ответственности**

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

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

Прошнуровано, скреплено и  
заверено печатью  
2 / 000  
Заведующий МБДОУ № 68 листа (ФВ)  
  
Э.М. Горшкова  
(подпись)

