

Принято

на педагогическом совете

Протокол № 5

от «29» мая 2026 года

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад

общеразвивающего вида №6

«Сандугач» г. Арск»

 Г.М. Ахунова

Приказ

№ 61 от «29» мая 2026 года

**Согласовано**

Советом родителей МБДОУ

Протокол № 2

от «25» мая 20 26 года

**Порядок оказания услуг (помощи) инвалидам
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида №6 «Сандугач» г. Арск»
Арского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оказания услуг (помощи) инвалидам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №6 «Сандугач» г. Арск» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Порядок), устанавливает Порядок оказания услуг (помощи) инвалидам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №6 «Сандугач» г. Арск» Арского муниципального района Республики Татарстан (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 РФ 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 действия 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 – вы-
звать любого должностного лица из числа административных работников (заведу-
ющий, 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, Коллективным договором ДОУ, трудовым договором работника.

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

Арского муниципального района Республики Татарстан

[illegible]