

Принято
Советом Учреждения
Протокол № 3
от « 18 » 04 20 22 года

Согласовано
Родительским комитетом
Протокол № 3
от « 15 » 04 20 22 года

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №6
«Сандугач» г. Арск»
Э.Р. Галимуллина

Приказ
№ 32 от « 18 » 04 20 22 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 сопровождающего его лицо) у входа.
- 2.1.2. Регистрация инвалида и сопровождающего его лица в Журнале посетителей (согласно представленным документам).
- 2.1.3. Сопровождение инвалида (сопровождающего его лицо) к месту приема или вызов (уведомление) ответственного лица по работе с инвалидами к (о) посетителям (ях).

- 2.1.1. 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, Коллективным договором ДОУ, трудовым договором работника.
- 3.2. Наложение дисциплинарной ответственности на работника регулируется законодательством в области труда и права Российской Федерации.

Протумасувано, пропитувано и
закреплено печатом _____ листа (ов)
Закрепувачин _____
Гадимурлима З.Р.

