



УТВЕРЖДАЮ
 Директор ДОО(П)Ц «Юниор»
 Е.В. Чупина

ПОРЯДОК

обеспечения доступности для инвалидов помещений ДОО(П)Ц «Юниор» и оказываемых в них услуг

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм обеспечения условий доступности помещений ДОО(П)Ц «ЮНИОР» для инвалидов в целях обеспечения равного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к предоставляемым услугам путем устранения барьеров, препятствующих получению этих услуг наравне с другими лицами (далее – доступность).
2. Обеспечение условий доступности для инвалидов осуществляется уполномоченными должностными лицами ДОО(П)Ц «Юниор».
3. В целях формирования доступности ответственными лицами ДОО(П)Ц «Юниор» реализуются следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия по обеспечению доступности	Ответственный исполнитель
1.	Организация инструктажей и обучения сотрудников ДОО(П)Ц «Юниор» о порядке и особенностях предоставления услуг инвалидам	Вершинина А.Н.
2.	Организация сопровождения инвалидов – колясочников, инвалидов по зрению на территории и в помещениях ДОО(П)Ц «Юниор», в том числе: - информирование о потребности в предоставлении сопровождения - сопровождение в помещениях ДОО(П)Ц «Юниор»	Кайгородов А.В. Постнова Т.В. Артамонов А.А. Хомякова К.Ю. Сенин В.Л. Сенина А.Н. Чепуштанов И.В. Павлов В.Ю. специалист по кадрам педагоги-организаторы дежурный администратор вахтеры
3.	Реализация мероприятий по обеспечению доступности помещений ДОО(П)Ц «Юниор» с учетом рекомендаций Паспорта доступности ОСИ и других нормативно-правовых актов	Кужельная О.В. Паламарчук О.Е. Вершинина А.Н. Литвиненко Г.Р. Аксенов А.И. Кайгородов А.В. Сергун М.В.
4.	Оказание помощи в предоставлении услуг инвалидам по слуху, инвалидам по зрению	заместители директора руководители структурных подразделений педагоги-организаторы дежурный администратор
5.	Предоставление услуг инвалидам - колясочникам, инвалидам по зрению на дому	заместители директора

4. Инструктажи и обучение работников ДОО(П)Ц «Юниор» по вопросам особенностей предоставления услуг инвалидам реализуется ответственным лицом путем организации совещаний, лекций, семинаров.

5. Мероприятие по организации сопровождения инвалидов – колясочников, инвалидов по зрению на территории и в помещениях ДОО(П)Ц «Юниор» реализуется ответственными должностными лицами в следующем порядке:

а) при поступлении информации по телефону 62-07-47 о необходимости предоставления услуг по сопровождению, специалист по кадрам информирует дежурного администратора, руководителя структурного подразделения о необходимости в сопровождении инвалидов - колясочников, инвалидов по зрению на территории и в помещениях ДОО(П)Ц «Юниор»;
- оказывает содействие в выходе инвалида из помещения ДОО(П)Ц «Юниор».

б) при поступлении с вахты информации о наличии инвалида в помещении ДОО(П)Ц «Юниор», заместитель директора по УВР:

- устанавливает предмет обращения инвалида;

- организует сопровождение инвалида в помещении ДОО(П)Ц «Юниор» до места предоставления услуг/ специалиста, предоставляющего услуги;

- организует возможность беспрепятственного получения услуги, в том числе путем:

1) Копирования необходимых документов;

2) Оказания содействия в размещении сопровождающего, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, собаки – поводыря;

- по прекращению оказания услуги осуществляет сопровождение инвалида до выхода из помещения ДОО(П)Ц «Юниор».

6. Мероприятия по обеспечению доступности помещения ДОО(П)Ц «Юниор», с учетом рекомендаций паспорта доступности, реализуются ответственными должностными лицами ДОО(П)Ц «Юниор» путем планирования мероприятий по текущему/капитальному ремонту здания с учетом реализации требований по обеспечению доступности и конструктивных особенностей зданий, а также реализацией иных мероприятий по обеспечению доступности не требующих проведения капитального и текущего ремонта.

7. Мероприятия по оказанию помощи в предоставлении услуг инвалидам по слуху, инвалидам по зрению реализуются работниками ДОО(П)Ц «Юниор», осуществляющими предоставление услуг указанным категориям инвалидов путем:

- письменного или посредством сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика) доведения информации о порядке и сроках предоставления услуг, особенностях их предоставления;

- оказания содействия в написании необходимых заявлений.

8. Мероприятия по предоставлению услуг инвалидам - колясочникам, инвалидам по зрению на дому реализуются в ДОО(П)Ц «Юниор» путем выезда специалистов по заявке на дом к инвалиду.

9. Заявки о предоставлении услуги на дому подаются по номеру 62-07-47.

10. При поступлении заявки специалист по кадрам:

- уточняет предмет обращения, адрес и контактный телефон человека, подавшего заявку;

- заносит информацию о заявке в журнал регистрации поступающих заявок;

- информирует заместителя директора, ответственного за предоставление услуги о поступлении заявки о предоставлении услуги на дому инвалиду.

11. Заместитель директора, ответственный за предоставление услуги, указанной инвалидом в заявке:

- уточняет у заявителя поступившую заявку;

- информирует заявителя о документах, необходимых для предоставления услуги, сроках ее предоставления;

- планирует, совместно с заявителем, время выезда специалиста, ответственного за оказание услуги;

- направляет к заявителю на дом специалиста, ответственного за оказание услуги.

12. Специалист, ответственный за оказание услуги на дому:

- осуществляет выезд к заявителю для оказания услуги;

- производит прием документов и заявления для оказания услуги;

- оказывает содействие в копировании документов заявителя, необходимых для предоставления услуги и написании заявления;

- уведомляет заявителя о результатах рассмотрения заявления.