



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
Анна Александровна Шатурная

## ПОРЯДОК

предоставления услуг инвалидам на объекте  
МАДОУ г. Хабаровска «Детский сад № 33»,  
который невозможно полностью приспособить с учетом нужд инвалидов

### 1. Общие положения.

1.1. Порядок предоставления услуг инвалидам на объектах, которые невозможно полностью приспособить с учетом их нужд (далее - Порядок) разработан в целях реализации государственной политики Российской Федерации в области социальной защиты инвалидов, обеспечения инвалидам равных с другими гражданами возможностей в реализации прав и свобод, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, положений Конвенции ООН «О правах инвалидов» от 13 декабря 2006 года и Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает правила предоставления муниципальных услуг (далее - услуги) инвалидам в здании МАДОУ «Детский сад № 33» (далее - учреждение), которое невозможно полностью приспособить (адаптировать) для этих целей.

1.3. Порядок включает правила предоставления услуг инвалидам в отношении тех категорий, для которых отсутствует возможность адаптировать здание учреждение полностью.

1.4. Применение правил, предусмотренных настоящим порядком, обеспечивает доступность получения услуг инвалидами всех категорий.

| <b>Категории инвалидов</b>                           | <b>Порядок предоставления услуг</b>  |
|--|--|
| Инвалиды, использующие кресло-коляску                | 1. С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу инвалида на входе в здание, существует возможность произвести запись на прием на сайте учреждения или по телефону. |
| Инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата | 2. При появлении инвалида данной категории около входа в здание любой сотрудник незамедлительно сообщает об этом в учреждение.   |

|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | <p>3. После получения информации о необходимости приема маломобильного гражданина, ответственные лица по оказанию помощи инвалидам в сопровождении к месту получения услуг незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг.</p> <p>4. Ответственные лица по оказанию помощи инвалидам в сопровождении к месту получения услуг оказывают максимальное содействие инвалидам, использующим кресло-коляску и инвалидам с нарушениями опорно-двигательного аппарата в перемещениях внутри здания, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения.</p> <p>5. При необходимости покинуть здание, ответственные лица по оказанию помощи инвалидам в сопровождении к месту получения услуг также оказывают инвалидам максимально возможную помощь.</p>  |
| <p>Слепые и слабовидящие</p> | <p>1. С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу слепого или слабовидящего гражданина на входе в здание, существует возможность произвести запись на прием на сайте учреждения или по телефону.</p> <p>2. При появлении инвалида данной категории около входа в здание любой сотрудник незамедлительно сообщает об этом в учреждение.</p> <p>3. После получения информации о необходимости приема маломобильного гражданина, ответственные лица по оказанию помощи инвалидам в сопровождении к месту получения услуг незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг.</p> <p>4. Ответственные лица по оказанию помощи инвалидам в сопровождении к месту получения услуг оказывают максимальное содействие слепому или слабовидящему гражданину в перемещениях внутри здания, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения.</p> <p>5. Ответственные лица по оказанию помощи инвалидам в сопровождении к месту получения услуг подготавливают необходимые для оказания муниципальной услуги документы, включая написание (распечатку) заявления, проговаривая вслух свои действия, а также зачитывая содержание документов, в случае необходимости оказывают помощь в подписании документов.</p> <p>6. При необходимости покинуть здание учреждения, ответственные лица по оказанию помощи инвалидам в сопровождении к месту получения услуг также оказывают инвалидам максимально возможную помощь.</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p>Глухие и слабослышащие</p>                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оказание муниципальных услуг глухим и слабослышащим гражданам отличается применением визуальных средств передачи информации.</li> <li>2. Для общения с глухими и слабослышащим гражданами рекомендовано использовать монитор компьютера и клавиатуру, электронный планшет, либо письменные принадлежности (бумага, авторучка, карандаш).</li> <li>3. Необходимо в полной мере письменно информировать глухого или слабослышащего гражданина о своих действиях, четко, кратко, предельно ясно излагая мысли.</li> <li>4. В случае необходимости проводить гражданина к выходу из здания.</li> </ol>   |
| <p>Инвалиды с нарушениями умственного развития</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оказание муниципальных услуг инвалидам с нарушениями умственного развития, в случае недееспособности инвалида осуществляется при участии опекуна.</li> <li>2. В случае дееспособности инвалида с нарушениями умственного развития, при необходимости доведения сложной информации, могут быть использованы различные аудиовизуальные или мультимедийные материалы: фильмы, схемы, презентации.</li> <li>3. Необходимо более детально, подробно, образно, чем при работе с людьми, не имеющими таких нарушений, излагать свои мысли, быть особенно толерантными и терпеливыми.</li> <li>4. Необходимо дать письменные разъяснения по вопросу обращения гражданина, указать, какие действия были предприняты сотрудником, проводящим приём, изложить требования к гражданину, например, по сбору недостающих документов, указать о необходимости повторного визита и т.д.</li> <li>5. В случае необходимости проводить гражданина к выходу из здания.</li> </ol> |

С порядком ознакомлены:

Делопроизводитель

В.В. Кремер

Инструктор по физической культуре

О.А. Непомнящих