

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №18 г. Томска

П Р И К А З

Томск

« 19 » сентября 2017 г.

№ 58 - 0

**Об утверждении порядка обеспечения условий доступности
для инвалидов здания МБДОУ № 18 и предоставляемых в нем услуг**

В целях реализации положений Конвенции ООН о правах инвалидов, федеральной 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», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», распоряжения Губернатора Томской области» от 13.01.2016 № 4-р «Об организации работы по выполнению положений конвенции о правах инвалидов и осуществлению мероприятий по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг», руководствуясь распоряжением администрации Города Томск; от 10.03.2016 № р 189 «О внесении изменений в распоряжение администрации Город; Томска от 30.12.2015 № р 1468 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг на территории муниципального образования «Город Томск» на 2015-2020 годы» и осуществлению мероприятий по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Утвердить Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов здания МБДОУ № 18 и предоставляемых в нем услуг, согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н. Г. Добрянская

ПОРЯДОК
обеспечения доступности для инвалидов здания МБДОУ №18 и
оказываемых в нем услуг

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм обеспечения условий доступности здания Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №18 г. Томска (далее – МБДОУ №18) 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 МБДОУ №18.

3. В целях формирования доступности ответственными лицами МБДОУ №18 реализуются следующие мероприятия:

№ п/и	Наименование мероприятий по обеспечению доступности	Ответственный исполнитель
1.	Организация инструктажей и обучения сотрудников МБДОУ №18 о порядке и особенностях предоставления услуг инвалидам	Орлова Л. Л.
2.	Организация сопровождения инвалидов - колясочников, инвалидов по зрению на территории и в здании МБДОУ №18, в том числе:	Орлова Л. Л., специалисты ДОУ
	информирование о потребности в предоставлении сопровождения	Бетенекова А. Н. (вахта)
	сопровождение в здании МБДОУ №18	Орлова Л. Л. Гаврилова Н. А. Шимова Е. Б Специалисты ДОУ
4.	Реализация мероприятий по обеспечению доступности здания МБДОУ №18, с учетом рекомендаций паспорта доступности МБДОУ №18 и других нормативно-правовых актов	Добрянская Н. Г.
5.	Оказание помощи в предоставлении услуг инвалидам по слуху, инвалидам по зрению	Специалисты ДОУ
6.	Предоставление услуг инвалидам колясочникам, инвалидам по зрению на дому	Специалисты ДОУ

4. Инструктажи и обучение сотрудников МБДОУ №18 по вопросам особенностей предоставления услуг инвалидам реализуется ответственным лицом нулем организации совещаний, лекций, семинаров.

5. Мероприятие по организации сопровождения инвалидов - колясочников, инвалидов по зрению на территории и в здании реализуется ответственными должностными лицами в следующем порядке:

а) при поступлении информации о необходимости предоставления услуг по сопровождению по телефону 914-052 делопроизводитель МБДОУ №18 информирует вахтера, Орлову Л. Л. о потребности в сопровождении инвалидов - колясочников, инвалидов по зрению на территории и в здании МБДОУ №18;

б) при поступлении сигнала с кнопки вызова, вахтёр:

оказывает содействие в доступе инвалида в здание МБДОУ №18;

информирует Орлову Л. Л. о наличии инвалида в здании;

оказывает содействие в выходе инвалида из здания МБДОУ №18.

в) при поступлении с вахты информации о наличии инвалида в здании МБДОУ №18 Орлова Л. Л. :

устанавливает предмет обращения инвалида;

организует сопровождение инвалида в здании МБДОУ №18 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 здания МБДОУ №18.

6. Мероприятия по обеспечению доступности и здание МБДОУ №18, с учётом рекомендаций паспорта доступности, реализуются ответственными должностными лицами МБДОУ №18 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 ответственными МБДОУ №18, осуществляющими предоставление услуг указанным категориям инвалидов путем:

письменного 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 МБДОУ №18 путем выезда по заявке па дом к инвалиду.

9. Заявки о предоставлении услуги на дому подаются по номеру **914-052**.

10. При поступлении заявки делопроизводитель:

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

вносит информацию о заявке в журнал регистрации поступающих заявок:

информирует заведующего МБДОУ, ответственного за предоставление услуги о поступлении заявки о предоставлении услуги на дому инвалиду.

11. Заведующий МБДОУ у ответственного 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 ответственного за оказание услуги;

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

12. 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.

13. Контроль за исполнением мероприятий по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и условий, предусмотренных настоящим порядком, производится комиссией по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг.