

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Арский детский сад №10»  
Арского муниципального района Республики Татарстан

Принято  
Советом Учреждения  
Протокол № 3  
От 10 мая 2021 года

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ  
«Арский детский сад №10»  
Гиззатуллина Ф.Д.  
Приказ № 19  
от 28 мая 2021 года

«Согласовано»  
Советом родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 4  
От 19 мая 2021 года



**ПОРЯДОК**  
оказания услуг (помощи) инвалидам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Арский детский сад №10»  
Арского муниципального района Республики Татарстан

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящим Порядком оказания услуг (помощи) инвалидам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Арский детский сад №10» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее - Порядок) устанавливается порядок оказания услуг и помощи инвалидам работниками МБДОУ «Арский детский сад №10» (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 01.12.2014г. №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации 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 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 действий 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 (сопровождающего его лица) к месту приема или вызов (уведомление) ответственного лица по работе с инвалидами.
  - 2.1.4. В случае отсутствия 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 и Коллективного договора ДОУ, трудового договора (эффективного контракта) работника.
- 3.2. Наложение дисциплинарной ответственности на работника регулируется законодательством в области труда и права Российской Федерации.