

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Арский детский сад № 8»  
Арского муниципального района Республики Татарстан

Принято  
Советом Учреждения  
Протокол № 3  
от « 16 » апреля 2021 года

Согласовано  
Советом родителей (законных  
представителей) ДОУ  
Протокол № 3  
от « 16 » апреля 2021 года

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ  
«Арский детский сад № 8»  
Г.Р. Файзрахманова  
Приказ № 23  
от « 16 » апреля 2021 года



## ПОРЯДОК

### оказания услуг (помощи) инвалидам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Арский детский сад №8» 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 №8» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Порядок), устанавливается порядок оказания услуг и помощи инвалидам работниками МБДОУ «Арский детский сад №8» (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 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 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 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 (сопровождающее его лицо) к месту приема или вызов (уведомление) ответственного лица по работе с инвалидами к (о) посетителям (ях).

2.1.4. 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.

