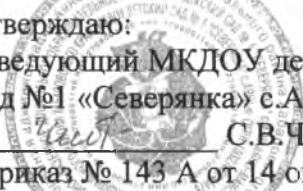


Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ детский  
сад №1 «Северянка» с.Аян  
  
С.В. Чибькова  
Приказ № 143 А от 14 октября 2016г.

**Временный порядок  
предоставления услуг гражданам с инвалидностью, для которых доступ  
к МКДОУ детский сад №1 «Северянка» с.Аян  
не доступен или доступен частично**

**1. Общие положения**

1.1. Временный порядок предоставления услуг гражданам с инвалидностью, для которых доступ к МКДОУ детский сад №1 «Северянка» с.Аян не доступен или доступен частично (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» 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, положениями Конвенции ООН от 13 декабря 2006 года «О правах инвалидов».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует последовательность действий сотрудников МКДОУ детский сад №1 «Северянка» с.Аян при оказании услуг, способы их оказания при обращении граждан с инвалидностью.

1.3. Для целей настоящего Порядка понятие «гражданин с инвалидностью» соответствует понятию «инвалид», установленного Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.4. Порядок предоставления услуг (далее – услуг) гражданам с инвалидностью устанавливается с учетом следующей классификации форм инвалидности:

- инвалиды, использующий кресло-коляску (К);
- инвалиды с нарушением опорно-двигательного аппарата (О);
- слепые и слабовидящие (С);
- глухие и слабослышащие (Г);
- инвалиды с нарушением умственного развития (У).

1.5. Порядок включает правила предоставления услуг инвалидам в отношении тех категорий, для которых отсутствует возможность адаптировать учреждение полностью или на период до реконструкции и (или) капитального ремонта объекта.

1.6. Применение правил, предусмотренных Порядком, обеспечивает доступность получения услуг инвалидами всех категорий.

1.7. Учреждение после проведения реконструкции и (или) капитального ремонта вносит в Порядок соответствующие изменения.

1.8. Приказом учреждения назначаются ответственные по исполнению Порядка-должностные лица, в должностные инструкции которых вносятся обязанности:

- по координации деятельности по предоставлению услуг инвалидам (при стационарной форме обслуживания),
- по оказанию услуг инвалидам (при полустационарной, стационарной и нестационарной формах обслуживания).

## **2. Порядок действий сотрудников МКДОУ детский сад №1 «Северянка» с.Аян при предоставлении услуг инвалидам**

2.1. Для беспрепятственного входа инвалидов в здание МКДОУ детский сад №1 «Северянка» с.Аян (далее – здание) имеется пандус с центрального входа в здание.

2.2. Ответственный за прием инвалида обязан выйти на улицу и оказать помощь маломобильным гражданам (оказать помощь в сопровождении и движении по учреждению, сопроводить до специалистов, дать полную информацию о предоставляемых услугах).

2.3. При входе в здание ответственный за прием инвалида выясняет у гражданина с инвалидностью цель посещения, предлагает гражданину пройти к месту приёма инвалидов.

2.4. Заведующий МКДОУ детский сад №1 «Северянка» с.Аян, а в случае его отсутствия лицо, исполняющее обязанности заведующего (работник), обеспечивает оказание помощи инвалиду при входе в здание.

2.5. Заведующий в ходе беседы с инвалидом определяет соответствующего сотрудника для оказания услуг гражданину с инвалидностью.

2.6. Сотрудник, направленный для предоставления услуги гражданину с инвалидностью, незамедлительно после получения указания от заведующего, оказывает услуги инвалидам.

2.7. Сотрудниками МКДОУ детский сад №1 «Северянка» с.Аян осуществляется внеочередной прием граждан с инвалидностью, выполнение необходимых процедур, связанных с оказанием услуг, оказывается помощь в заполнении необходимых документов.

2.8. По окончании приема сотрудник, осуществлявший прием гражданина с инвалидностью, при необходимости сопровождает его до выхода из здания. При необходимости оказания помощи при выходе из здания гражданину, сотрудник, осуществлявший прием гражданина с

инвалидностью, сообщает об этом заведующему МКДОУ детский сад №1 «Северянка» с.Аян.

2.9. При обращении гражданина с инвалидностью посредством телефонных средств связи и невозможности оказания услуги по данным средствам связи, сотрудник МКДОУ детский сад №1 «Северянка» с.Аян выясняет фамилию, имя, отчество гражданина, наименование услуги, которую гражданин желает получить, разъясняет порядок получения услуги, при необходимости согласовывает с гражданином дату, время и место получения услуги, уточняет у гражданина способ обратной связи с ним.

2.10. В случае невозможности предоставления услуги в согласованное по телефону дату и время сотрудник МКДОУ детский сад №1 «Северянка» с.Аян обязан заблаговременно предупредить об этом гражданина и при необходимости согласовать следующую дату и время предоставления услуги.

### **3. Особенности обеспечения доступности для граждан с различными формами инвалидности**

Правила общения с человеком, имеющим инвалидность.

Категории инвалидов:

**Инвалиды, использующие кресло-каляску (К)**

**Инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата (О)**

- При общении с человеком в инвалидной коляске, необходимо сделать так, чтобы ваши глаза находились с его глазами на одном уровне.
- Инвалидная коляска – неприкосновенное пространство человека. Не облакачивайтесь на нее, не толкайте. Начать катить коляску без согласия инвалида – то же самое, что схватить и понести вещи человека без его разрешения.
- Любое вспомогательное приспособление (трость, инвалидная коляска, костыли и т.д.) - это чья-то собственность, которую надо уважать. Не перемещайте, не берите их, не получив разрешения.
- Всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее. Предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь. Если ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы и как их можно устранить.
- Помните, что, как правило, у людей, имеющих трудности при передвижении, нет проблем со зрением, слухом и пониманием.

## **Слепые и слабовидящие (С)**

\* Предлагая свою помощь, человеку имеющему нарушение по зрению, направляете его, не стискиваете его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой.

\* Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, низких потолках и т.п. Передвигаясь, не делайте рывков, резких движений.

\* Всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не его зрячему компаньону.

\* Всегда называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих.

\* Когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте руку на спинку стула или подлокотник. Когда вы обращаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь.

\* Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, выражений вроде «Ручка находится где-то на столе», Старайтесь быть точными: «Ручка находится по середине стола».

## **Глухие и слабослышащие (Г)**

- Прежде чем заговорить с человеком, у которого понижен слух, дайте знак, что вы собираетесь ему что-то сказать.
- Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загораживайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.
- Подойдите, если можно, к не слышащему человеку поближе, говорите медленно и отчетливо, но не слишком громко (снижение слуха, как ни странно, часто сопровождается повышением чувствительности к громким звукам).
- Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.
- Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.

- Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо тоже не надо. Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов.
- Если вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Нужно использовать выражение лица, жесты, тело движения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.
- Убедитесь, что вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли вас собеседник.
- Иногда контакт достигается, если не слышащему говорить шепотом. В этом случае улучшается артикуляция рта, что облегчает чтение с губ.
- Если вы сообщаете информацию, которая включает в себя номер, технический или сложный термин, адрес, напишите ее, так, чтобы было точно понято.
- Если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться.
- Очень часто глухие люди используют язык жестов. Если вы общаетесь через сурдопереводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.
- Не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Вам лучше всего спросить об этом при первой встрече. Если ваш собеседник обладает этим навыком, помните, что только три из десяти слов хорошо прочитываются.

### **Инвалиды с нарушениями умственного развития (У)**

- Используйте доступный язык, выражайтесь точно и по делу.
- Не думайте, что вас не поймут.
- Исходите из того, что взрослый человек с задержкой в развитии имеет такой же опыт, как любой другой взрослый человек.
- Будьте готовы повторить несколько раз. Не сдавайтесь, если вас с первого раза не поняли.
- Говоря о задачах или давая инструкции, рассказывайте все «по шагам». Дайте вашему собеседнику возможность обыграть каждый шаг после того, как вы объяснили ему.