

« СОГЛАСОВАНО »

« УТВЕРЖДАЮ »

С общим собранием работников  
образовательного учреждения  
ГБДОУ детский сад № 95 Калининского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ Е.Ю.Давтян  
ГБДОУ детский сад № 95  
Калининского района Санкт-Петербурга  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заведующий ГБДОУ д/с №95  
Давтян Елена Юрьевна  
подписано цифровой подписью  
01.09.2021

**Порядок**  
**предоставления услуг инвалидам**  
**и маломобильным группам населения**  
**Государственным бюджетным дошкольным образовательным**  
**учреждением детский сад № 95 компенсирующего вида Калининского**  
**района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2016 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления услуг инвалидам и маломобильным группам населения Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Детский сад № 95 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309, нормативными правовыми актами РФ, Санкт-Петербурга.

1.2. 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 объектов.

1.3. До реконструкции, капитального ремонта здания Учреждения потребностям инвалидов и других маломобильных групп населения доступность для людей с ограниченными физическими возможностями достигается с помощью разумного приспособления и сопровождения.

1.4. После проведения реконструкции и (или) капитального ремонта в порядок должны быть внесены соответствующие изменения.

1.5. Приказом руководителя назначаются исполнители Порядка - работники Учреждения, в должностные инструкции которых вносятся соответствующие обязанности.

1.6. Работники Учреждения обязаны принимать все возможные меры по обеспечению доступности среды для инвалидов в Учреждении и оказания необходимой возможной помощи для получения инвалидами услуг в Учреждении, в рамках своей профессиональной компетенции, в том числе оказание помощи родителям-инвалидам, дети которых посещают Учреждение (Контакты с инвалидами категории «К» (колясочники) могут осуществляться на территории Учреждения до входной зоны, включая передачу ребенка в учреждение и обратно законному представителю).

1.7. В Учреждении обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) Размещение информации о порядке оказания услуг на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», информационных стендах в Учреждении;

б) возможность записи на прием посредством телефонной связи и официального сайта в сети «Интернет»;

в) возможность беспрепятственного входа в Учреждение и выхода из него;

г) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

г) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников Учреждения;

д) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Учреждения;

е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Учреждения;

ж) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

з) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115);

и) обеспечение допуска сопровождающего сурдо- и тифлосурдопереводчика, либо иного лица, владеющего жестовым языком;

к) размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах здания.

1.8. В настоящем порядке используются термины и определения термины:

*Инвалид* - лицо, имеющее нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость социальной защиты.

*Маломобильные группы населения (МНГ)* - люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, в получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве инвалиды, люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди преклонного возраста, люди с детскими колясками и т.п.

*Люди с ограниченными физическими возможностями* - инвалиды и другие маломобильные группы населения (МГН).

*Помощь в преодолении барьеров* - помощь в передвижении на территории учреждения, входа в зону предоставления услуги и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

*Визуальные средства информации* - носители информации о предоставлении услуг в виде зрительно различимых текстов, знаков, символов, световых сигналов и т. п., предназначенных, в том числе, для людей с нарушением функций органов зрения и слуха.

*Адаптация* - приспособление среды жизнедеятельности (зданий, сооружений, транспортных средств) и условий предоставления услуг к потребностям маломобильных групп населения.

*Комфортность* - совокупность условий, обеспечивающих положительные психологические и физиологические ощущения при совершении путешествия, а также удобство пользования государственными услугами при соответствии их требованиям безопасности, а также санитарным, экологическим и гигиеническим требованиям.

*Ограничение жизнедеятельности* - полная или частичная утрата лицом способности или возможности самостоятельно передвигаться по учреждению, общаться и заниматься определенными видами деятельности.

*Сопровождающее лицо* - сотрудник учреждения или другое физическое лицо, сопровождающее лицо с ограниченными физическими возможностями во время предоставления услуги.

*Путь движения* - пешеходный путь, используемый МГН, в том числе инвалидами на креслах-колясках, для перемещения по прилегающему участку (дорожки, тротуары, пандусы и т.д.), а также внутри учреждения.

*Система средств информации (информационные средства) для МГН* - совокупность носителей информации, обеспечивающих для МГН своевременное ориентирование в пространстве, безопасность и удобство передвижения.

*Процесс обслуживания* - совокупность операций, выполняемых сотрудником учреждения при предоставлении государственной услуги.

*Условия обслуживания* - совокупность факторов, воздействующих на потребителя в процессе оказания услуги.

*Тифлотехнические средства* - средства, облегчающие людям с недостатками зрения работу и усвоение информации (магнитофоны, диктофоны, письменные приборы, пишущая машинка со шрифтом Брайля).

*Тактильные средства информации* - носители информации, передаваемой инвалидам по зрению и воспринимаемой путем осязания.

## 2. Информационное сопровождение

2.1. Визуальная, текстовая информация о предоставлении услуг располагается на информационных стендах учреждения и должна соответствовать оптимальному восприятию этой информации инвалидами с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.2. Размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления услуги, осуществляется с учетом ограничений их жизнедеятельности:

- на информационных стендах коридора 1го этажа;
  - на официальном сайте <http://dou95spb.ru/>
- Информирование инвалидов и лиц с ограниченными возможностями о порядке предоставления услуг. Запись на первичный прием к специалистам Учреждения осуществляется:

- Ответственный: 8 (812) 558-99-22.

- в электронном виде с помощью официального сайта ГБДОУ <http://dou95.ru>. в рамках услуг информационного характера в форме обратной связи через сайт.

2.4 При записи на первичный прием инвалид может проинформировать Ответственного:

- о необходимости сопровождения его при посещении Учреждения;
- о сопровождающем лице.

### 3. Порядок действий при оказании услуг

3.1. Порядок действий работников Учреждения по обеспечению доступности среды для инвалидов предусматривает следующие меры:

- встреча инвалида (и сопровождающее его лицо) у входа;
- регистрация инвалида и сопровождающего его лица в Журнале посетителей (согласно представленным документам);
- сопровождение инвалида (сопровождающее его лицо) к месту приема или вызов (уведомление) ответственного за организацию приема инвалида.

3.2. Инвалид при обращении в Учреждение вызывает ответственного за организацию приема (далее - Ответственный) по номеру телефона 557-70-51, или обратившись к работникам охраны (вахты).

3.3. Работник вахты сообщает об обращении инвалида Ответственному (в случае отсутствия Ответственного -любому работнику ГБДОУ или заместителю заведующего).

3.4. Ответственный:

- организует сопровождение Инвалида до места предоставления услуг (2 этаж кабинет заведующего), размещает его в удобном месте (с учетом ограничений здоровья);
- после выяснения причины обращения организует соответственно: запись на прием, консультирование, при необходимости, информирование о возможности получить услугу в другом учреждении;
- привлекает Ответственного для записи к специалисту, приема документов для предоставления услуги;
- привлекает заместителя заведующего для оказания помощи в сопровождении инвалида по территории Учреждения и внутри здания.

3.5. В случае необходимости повторного взаимодействия Ответственный предлагает запись на прием в удобное для инвалида время с учетом действующего Порядка записи на прием.

3.6. По окончании приема Ответственный при отсутствии сопровождающего лица привлекает заместителя заведующего для оказания помощи в преодолении барьеров:

- сопровождает инвалида до выхода из здания, а при необходимости по пути движения - до стоянки автотранспорта; либо вызывает такси (по просьбе инвалида), оказывает помощь в посадке/высадке;
- в случае необходимости оказывает помощь в сопровождении инвалида до туалетной комнаты, оказывает помощь при одевании (раздевании).

3.7. При посещении инвалидов с нарушениями слуха или зрения работники

- участники оказания услуги общаются по способу, указанному инвалидом (до оборудования учреждения тифлотехническими средствами информации и индукционной системы для слабослышащих).

### 4. Пребывание инвалидов на территории учреждения

4.1. Варианты путей перемещения инвалидов от остановок общественного транспорта и по

территории Учреждения, место высадки инвалида и ожидания для транспорта обозначены на Схеме 1 (здание по адресу: Санкт-Петербург, проспект Луначарского, дом 88, корпус 2 лит. А).

4.2. Перемещение инвалидов внутри здания в зону предоставления услуг и в места общего пользования осуществляется в сопровождении работника ГБДОУ.

4.3. Прием инвалидов категории «О (опорники), С (с нарушением зрения), Г (с нарушением слуха), У (с нарушением интеллекта)» производится на первом этаже в приемное время. Пути передвижения, параметры проходов и дверных проемов на первом этаже доступны для инвалидов категорий «О, С, Г, У» при условии сопровождения.

4.4. Проход/заезд в Учреждение осуществляется с главного входа в здание оборудованному поручнями.

4.5. Специально выделенные места в здании:

- ожидания личного приема, оказания услуги, консультации - 2 этаж кабинет заведующего ГБДОУ.

4.6. Процесс обслуживания должен соответствовать комфортным условиям для инвалида.

4.7. Все работники Учреждения при обслуживании и общении с инвалидами должны соблюдать максимальную этику, вежливость и такт в соответствии с ограничениями его здоровья.

## 5. Меры ответственности

5.1 Инвалиды, а также их сопровождающие при нахождении в здании Учреждения и на территории Учреждения должны соблюдать меры безопасности, правила пожарной безопасности, соблюдать чистоту и общественный порядок.

5.2. Запрещается сопровождающим лицам оставлять в Учреждение инвалидов без присмотра.

5.3. Инвалиду может быть отказано в предоставлении услуг в соответствии с Порядком в случае:

а) нахождения инвалида в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;

б) отсутствия очевидных внешних признаков физических ограничений, признаков инвалидности при отсутствии документов, подтверждающих статус инвалидности;

в) отсутствия сопровождающего лица в случае обязательного сопровождения инвалида, в том числе ребенка-инвалида.

5.4. Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, является неисполнением распоряжений (приказов) Руководителя Учреждения, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.5 Ответственность за организацию, надлежащее и своевременное предоставление Услуг возлагается на заведующего Учреждения (лицо его замещающее).