

**ПОРЯДОК**  
**обеспечения условий доступности для инвалидов и других**  
**маломобильных граждан объекта и предоставляемых услуг,**  
**а также оказания им при этом необходимой помощи**  
**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детский сад № 95 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга**

| <i>Категории инвалидов</i>                                 | <i>Порядок предоставления услуг</i>  |
|--|--|
| Инвалиды, использующие кресло-коляску - «К»                | <p>ДСТАНЦИОННО: В связи с тем, что вход в здание, временно не доступен для инвалидов-колясочников, в соответствии с Приказом заведующего, данная категория посетителей учреждения (родителей, законных представителей воспитанников) обслуживаются дистанционно. На сайте учреждения размещена форма обратной связи с администрацией детского сада и педагогическими работниками.</p> <p>Дети инвалиды-колясочники в учреждении временно (до капитального ремонта/реконструкции здания) не обслуживаются.</p>  |
| Инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата - «О» | <p>С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу инвалида на входе в здание, существует возможность произвести запись приема с указанием конкретного времени на сайте учреждения <a href="http://dou95spb.ru">http://dou95spb.ru</a> или по телефону: <b>8(812) 558-79-77</b></p> <p>У входа в учреждение размещена табличка с номером телефона ГБДОУ. При получении звонка, ответственный сотрудник незамедлительно выходит на встречу к маломобильному посетителю и провожает его к месту оказания услуги.</p> <p>Сотрудник, ответственный за сопровождение, оказывает максимальное содействие инвалиду с нарушениями опорно-двигательного аппарата в перемещениях по территории объекта, внутри здания, в том числе в посещении санитарно-бытового помещения, а также по путям эвакуации в случае ЧС, включая использование при этом, при необходимости, доступные технические средства.</p> <p>Ответственный сотрудник обеспечивает сопровождение инвалида во всё время его пребывания в здании и при выходе из него.</p> |
| Слепые и слабовидящие – «С»                                | <p>С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу слепого или слабовидящего гражданина на входе в здание, существует возможность произвести запись приема на сайте учреждения, адаптированного для слабовидящих людей или по телефону, размещённому при входе в учреждение.</p> <p>При получении звонка, ответственный сотрудник незамедлительно выходит на встречу к маломобильному посетителю</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>и провожает его к месту оказания услуги.</p> <p>Ответственный сотрудник оказывает максимальное содействие слепому или слабовидящему инвалиду в перемещениях по территории объекта, внутри зданий, в том числе в посещении санитарно-бытовых помещений, а также по путям эвакуации в случае ЧС.</p> <p>Ответственный сотрудник обеспечивает сопровождение инвалида во всё время его пребывания в здании и при выходе из него.</p> <p>Сотрудники, обслуживают инвалида по зрению, проговаривая вслух свои действия, а также зачитывая содержание документов, и других текстовых материалов.</p> <p>Для обеспечения доступности инвалидов по зрению в учреждении предусмотрен допуск собаки-проводника с выделением отдельного помещения.</p>  |
| <p>Глухие и слабослышащие – «Г»</p>                      | <p>Оказание услуг глухим и слабослышащим гражданам отличается применением визуальных средств передачи информации, а также допуск в учреждение сурдопереводчика, сопровождающего инвалида.</p> <p>Глухой или слабослышащий посетитель может воспользоваться домофоном для вызова сотрудника, оказывающего сопровождение на объекте и получения соответствующей помощи.</p> <p>Для общения с глухими и слабослышащим гражданами используется монитор компьютера и клавиатура, электронный планшет, либо письменные принадлежности (бумага, авторучка, карандаш).</p> <p>Сотрудники учреждения, обслуживающие инвалидов этой категории в полной мере письменно информируют глухого или слабослышащего гражданина о своих действиях, четко проговаривая слова, кратко и предельно ясно излагая мысли.</p> <p>Сотрудник, ответственный за сопровождение, оказывает максимальное содействие глухому инвалиду в перемещениях внутри зданий, в том числе в посещении санитарно-бытовых помещений, а также по путям эвакуации в случае ЧС.</p> <p>Ответственный сотрудник обеспечивает допуск в учреждение сурдопереводчика.</p> <p>В случае необходимости ответственный сотрудник провожает гражданина к выходу из здания.</p> |
| <p>Инвалиды с нарушениями умственного развития – «У»</p> | <p>Оказание услуг инвалидам с нарушениями умственного развития, в случае недееспособности инвалида осуществляется при участии опекуна.</p> <p>В случае дееспособности инвалида с нарушениями умственного развития, сотрудники, обслуживающие инвалидов этой категории детально, подробно и образно излагают свои мысли, проявляют особенную толерантность и терпеливость.</p> <p>Ответственный сотрудник оказывает максимальное содействие инвалиду – «У» в перемещениях внутри здания, в том числе в посещении санитарно-бытовых помещений, а также по путям эвакуации в случае ЧС.</p> <p>В случае необходимости провожает гражданина к выходу из здания.</p>  |