

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 1
М.П. Баранова
пр. № 449 от 20.06.2012

ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК

предоставления услуг инвалидам на объектах МБОУСОШ № 51, которые невозможно полностью приспособить (до их реконструкции, капитального ремонта) с учетом нужд инвалидов

1. Общие положения

1.1. Временный Порядок предоставления услуг инвалидам на объектах МБОУСОШ № 51, которые невозможно полностью приспособить (до их реконструкции, капитального ремонта) с учетом нужд инвалидов, разработан 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, положений Конвенции ООН «О правах инвалидов» от 13 декабря 2006 года и Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает правила предоставления муниципальных услуг (далее - услуги) инвалидам на объектах МБОУСОШ № 51, которые невозможно полностью приспособить (адаптировать) для этих целей.

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

1.4. Применение правил, предусмотренных Временным порядком, обеспечивает доступность получения услуг инвалидами всех категорий.

1.5. Учреждение после проведения реконструкции и (или) капитального ремонта зданий вносит во Временный порядок соответствующие изменения.

1.6. Приказами учреждения назначаются координаторы деятельности по исполнению Порядка – должностные лица.

ПОРЯДОК

предоставления услуг инвалидам на объектах учреждения, которые невозможно полностью приспособить (до их реконструкции, капитального ремонта) с учетом нужд инвалидов

Категории инвалидов	Порядок предоставления услуг
Инвалиды, использующие кресло-коляску	1. С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу инвалида на входе в здание, существует возможность произвести запись приема на сайте учреждения или по телефону.
Инвалиды с	2. При появлении инвалида данной категории около входа в

нарушениями опорно-двигательного аппарата	здание, любой работник учреждения (далее работники) незамедлительно сообщает руководителю учреждения. 3. После получения информации (от работника, либо по другим каналам) о необходимости приема маломобильного гражданина, работники незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг. 4. Работники оказывают максимальное содействие инвалидам, использующим кресло-коляску и инвалидам с нарушениями опорно-двигательного аппарата в перемещениях внутри зданий, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения. 5. При необходимости покинуть здание, работники также оказывают инвалидам максимально возможную помощь.
Слепые и слабовидящие	1. 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 или по телефону. 2. При появлении слепого или слабовидящего гражданина около входа в здание, любой работник незамедлительно сообщает об этом руководителю учреждения. 3. После получения информации (от работника, либо по другим каналам) о необходимости приема слепого или слабовидящего гражданина, работники незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг. 4. Работники оказывают максимальное содействие слепому или слабовидящему гражданину в перемещениях внутри здания, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения. 5. Работники подготавливают необходимые для оказания муниципальной услуги документы, включая написание (распечатку) заявления, проговаривая вслух свои действия, а также зачитывая содержание документов, в случае необходимости оказывают помощь в подписании документов. 6. При необходимости покинуть здание, работники также оказывают инвалидам максимально возможную помощь.
Глухие и слабослышащие	1. Оказание муниципальных услуг глухим и слабослышащим гражданам отличается применением визуальных средств передачи информации. 2. Для общения с глухими и слабослышащим гражданами рекомендовано использовать монитор компьютера и клавиатуру, электронный планшет, либо письменные принадлежности (бумага, авторучка, карандаш). 3. Необходимо в полной мере письменно информировать глухого или слабослышащего гражданина о своих действиях, четко, кратко, предельно ясно излагая мысли. 4. В случае необходимости проводить гражданина к выходу из здания.
Инвалиды с нарушениями умственного развития	1. Оказание муниципальных услуг инвалидам с нарушениями умственного развития, в случае недееспособности инвалида осуществляется при участии опекуна. 2. В случае дееспособности инвалида с нарушениями умственного развития, при необходимости доведения сложной

	информации, могут быть использованы различные аудиовизуальные или мультимедийные материалы: фильмы, схемы, презентации. 3. Необходимо более детально, подробно, образно, чем при работе с людьми, не имеющими таких нарушений, излагать свои мысли, быть особенно толерантными и терпеливыми. 4. Необходимо дать письменные разъяснения по вопросу обращения гражданина, указать, какие действия были предприняты работником, проводящим приём, изложить требования к гражданину, например, по сбору недостающих документов, указать о необходимости повторного визита и т.д. 5. В случае необходимости проводить гражданина к выходу из здания.
--	--