

**Порядок предоставления услуг
инвалидам и маломобильным группам населения в МАОУ СОШ № 9**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения создания инвалидам и маломобильным группам населения (далее – Инвалид) комфортных условий предоставления образовательных услуг в МАОУ СОШ № 9 (далее - ОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормами Федерального закона Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

1.3. 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.

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

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

1.6. Приказом директора назначаются исполнители Порядка – работники ОУ.

1.7. Работники ОУ обязаны принимать все возможные меры по обеспечению доступности среды для инвалидов в ОУ и оказания необходимой возможной помощи для получения инвалидами услуг в ОУ, в рамках своей профессиональной компетенции.

1.8. В ОУ 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 ОУ в сети «Интернет», информационных стендах при входе в ОУ;

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

в) возможность беспрепятственного входа в ОУ и выхода из неё, 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 ОУ;

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

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

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

з) обеспечение допуска в ОУ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме;

и) обеспечение допуска сопровождающего сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, либо иного лица, владеющего жестовым языком.

2. Термины и определения

- 2.1. 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.
- 2.2. 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.
- 2.3. Люди с ограниченными физическими возможностями - инвалиды и другие маломобильные группы населения (МГН).
- 2.4. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. Адаптация - приспособление среды жизнедеятельности (зданий, сооружений, транспортных средств) и условий предоставления услуг к потребностям маломобильных групп населения.
- 2.7. 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.
- 2.8. Ограничение жизнедеятельности - полная или частичная утрата лицом способности или возможности самостоятельно передвигаться по учреждению, общаться и заниматься определенными видами деятельности.
- 2.9. Сопровождающее лицо - сотрудник учреждения или другое физическое лицо, сопровождающее лицо с ограниченными физическими возможностями во время предоставления услуги.
- 2.10. 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.
- 2.11. Система средств информации (информационные средства) для МГН - совокупность носителей информации, обеспечивающих для МГН своевременное ориентирование в пространстве, безопасность и удобство передвижения.
- 2.12. Процесс обслуживания - совокупность операций, выполняемых сотрудником учреждения при предоставлении государственной услуги.
- 2.13. Условия обслуживания - совокупность факторов, воздействующих на потребителя в процессе оказания услуги.
- 2.14. Тифлотехнические средства - средства, облегчающие людям с недостатками зрения работу и усвоение информации (магнитофоны, диктофоны, письменные приборы, пишущая машинка со шрифтом Брайля).
- 2.15. Тактильные средства информации - носители информации, передаваемой инвалидам по зрению и воспринимаемой путем осязания.

3. Информационное сопровождение

- 3.1. Визуальная, текстовая информация о предоставлении услуг располагается на информационных стендах ОУ и должна соответствовать оптимальному восприятию этой информации инвалидами с учетом ограничений их жизнедеятельности.
- 3.2. 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 1-го этажа;
 - на официальном сайте.
- 3.3. Информирование инвалидов и лиц с ограниченными возможностями о порядке предоставления услуг.

3.4. Запись на первичный прием к директору ОУ:

- делопроизводителем по телефону: 8 (3435) 33-55-69;
- по электронной почте.

3.5. При записи на первичный прием инвалид может проинформировать делопроизводителя:

- о необходимости сопровождения его при посещении ОУ;
- о его сопровождении собакой-поводырем;
- о сопровождающем лице.

3.6. При оформлении записи на прием делопроизводитель имеет право запросить у Инвалида информацию, указанную в п.3.5.

4. Порядок действий при оказании услуг

4.1. Порядок действий работников Школы 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.

4.2. Инвалид при обращении в школы вызывает ответственного за организацию приема (далее – делопроизводитель) по номеру телефона 8 (3435) 33-55-69, или обратившись к работникам охраны.

4.3. Работник охраны сообщает об обращении инвалида делопроизводителю и дежурному заместителю директора.

4.4. Делопроизводитель:

- организует сопровождение Инвалида до места предоставления услуг, 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;
- производит прием документов для предоставления услуги;
- привлекает заместителей директора для оказания помощи в сопровождении инвалида по территории ОУ и внутри здания.

4.5. В случае необходимости повторного взаимодействия делопроизводитель предлагает запись на прием в удобное для инвалида время.

4.6. По окончании приема делопроизводитель при отсутствии сопровождающего лица привлекает заместителей директора 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, гардероба, при одевании (раздевании).

5. Пребывание инвалидов на территории ОУ

5.1. Проход/заезд в ОУ осуществляется с главного входа в здание.

5.2. Специально выделенные места в здании:

ожидания личного приема, оказания услуги, консультации - 1 этаж., зона ожидания.

5.3. Процесс обслуживания должен соответствовать комфортным условиям для инвалида.

5.4. Все сотрудники ОУ при обслуживании и общении с инвалидами должны соблюдать максимальную этику, вежливость и такт в соответствии с ограничениями его здоровья.

6. Меры ответственности

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

6.2. Запрещается сопровождающим лицам оставлять в ОУ инвалидов без присмотра.

6.3. 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.

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

6.5. Ответственность за организацию, надлежащее и своевременное предоставление услуг возлагается на директора ОУ (лиц, его заменяющих).

Обсуждено на заседании педагогического совета 05.04.2021 г. (протокол № 6 от 05.04.2021 г.)