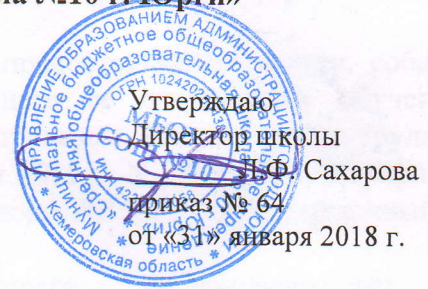


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №10 г. Юрги»**

Рассмотрено на педагогическом совете протокол № 5 от «29» января 2018 г.



**Положение
о порядке предоставления услуг инвалидам
и другим маломобильным группам населения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения создания маломобильным группам населения и инвалидам (далее – Инвалид) комфортных условий предоставления услуг в МБОУ СОШ № 10 (далее – Учреждении).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

1.3. Положение 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 Учреждения 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 Положение должны быть внесены соответствующие изменения.

1.6. Приказом директора назначаются исполнители Положения – работники Учреждения, в должностные инструкции которых вносятся соответствующие обязанности.

1.7. 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.

1.8. 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 при входе в Учреждение;

б) возможность записи на прием посредством телефонной связи;

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;

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

е) 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;

ё) 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, собаководу 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. N 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115);

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

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

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 учреждения 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 1го этажа; - на официальном сайте Учреждения.

3.4. Информирование инвалидов и лиц с ограниченными возможностями о порядке предоставления услуг.

Запись на первичный прием к специалистам Учреждения осуществляется: - Секретарем по номеру телефона: 8 (38451) 3-84-53.

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

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

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

4. Порядок действий при оказании услуг

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

- встречу инвалида (и сопровождающее его лицо) у входа осуществляет дежурный администратор;

- регистрацию инвалида и сопровождающего его лица в Журнале посетителей (согласно представленным документам) осуществляет дежурный вахтер;

- сопровождение инвалида (сопровождающее его лицо) к месту приема или вызов (уведомление) ответственного за организацию приема инвалида осуществляет дежурный администратор.

4.2. Инвалид при обращении в Учреждение вызывает ответственного за организацию приема (далее – Ответственного) по номеру телефона 8 (38451) 3-84-53, либо 8(38451) 3-84-82, или обратившись к работникам вахты (гардеробщик, вахтер).

4.3. Работник вахты сообщает об обращении инвалида Ответственному (в случае отсутствия Ответственного – Администратору или заместителю директора по УВР, (либо ВР, БОБ, АХР или директору).

4.4. Ответственный:

- организует сопровождение Инвалида до места предоставления услуг (1 этаж каб.№ 6 - учительская), 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 Администратора для записи к специалисту, приема документов для предоставления услуги;

- привлекает заместителя директора по УВР, (либо ВР, БОБ, АХР) для оказания помощи в сопровождении инвалида по территории Учреждения и внутри здания.

4.5. В случае необходимости повторного взаимодействия Администратор предлагает запись на прием в удобное для инвалида время с учетом действующего Графика приема граждан.

4.6. По окончании приема Ответственный при отсутствии сопровождающего лица привлекает заместителя директора по БОБ 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).

4.7. При посещении инвалидов с нарушениями слуха или зрения сотрудники – участники оказания услуги общаются по способу, указанному инвалидом (до оборудования учреждения тифлотехническими средствами информации и индукционной системы для слабослышащих при наличии таких средств и систем).

5. Пребывание инвалидов на территории учреждения

5.1. Варианты путей перемещения инвалидов от остановок общественного транспорта представлены на Схеме 1.

5.2. Перемещение инвалидов внутри здания в зону предоставления услуг и в места общего пользования осуществляется согласно Схеме 2.

5.3. Вход в здание Учреждения осуществляется с главного входа:

- для всех категорий, кроме **К**, - самостоятельно, либо с помощью сопровождающего инвалида лица, либо при необходимости его сопровождения при посещении Учреждения, работником Учреждения;

- для категорий **К**, ввиду отсутствия пандуса, осуществляется при помощи персонала Учреждения с разрешения инвалида.

5.4. Специально выделенные места в здании (зона целевого назначения):

- ожидания личного приема, оказания услуги, консультации - 1 этаж каб. №6 (учительская).

5.5. Процесс обслуживания должен соответствовать комфортным условиям для инвалида.

5.6. Все сотрудники учреждения 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 Учреждения и на территории Учреждения должны соблюдать меры безопасности, правила пожарной безопасности, соблюдать чистоту и общественный порядок.

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

6.3. Инвалиду может быть отказано в предоставлении услуг в соответствии с Положением 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 Положением, является неисполнением распоряжений (приказов) Руководителя Учреждения, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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