



« У Т В Е Р Ж Д А Ю »  
Директор МАОУ ООШ №27  
им. Г.Н. Ворошилова г. Томска  
И.А. Колесникова  
14.10.2017 г.

## ПОРЯДОК обеспечения доступности для инвалидов образовательной организации и оказываемых в ней услуг

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм обеспечения условий доступности образовательной организации (далее - Школа) для инвалидов в целях обеспечения равного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к предоставляемым услугам путем устранения барьеров, препятствующих получению этих услуг наравне с другими лицами (далее - доступность).

2. Обеспечение условий доступности для инвалидов осуществляется уполномоченными должностными лицами Школы.

3. В целях формирования доступности ответственными лицами Школы реализуются следующие мероприятия:

	Наименование мероприятия по обеспечению доступности	Ответственный исполнитель
1.	Организация инструктажей и обучения сотрудников Школы о порядке и особенностях предоставления услуг инвалидам.	Н.А. Казина, зам. директора по АХР
2.	Организация сопровождения инвалидов - колясочников, инвалидов по зрению на территории и в здании Школы, в том числе:	М.А. Черевко, зам. директора по УВР
	- информирование о потребности в предоставлении сопровождения	Сотрудник поста охраны (вахтер/сторож)
	- сопровождение в здании Школы	Учителя предметники, технический персонал
3.	Реализация мероприятий по обеспечению доступности здания Школы, с учетом рекомендаций паспорта доступности Школы и других нормативно-правовых актов	М.А. Черевко, зам. директора по УВР, Н.А. Казина, зам. директора по АХР
4.	Оказание помощи в предоставлении услуг инвалидам по слуху, инвалидам по зрению	М.А. Черевко, зам. директора по УВР, Е.С. Колесникова, зам. директора по ВР
5.	Предоставление услуг инвалидам колясочникам, инвалидам по зрению на дому	М.А. Черевко, зам. директора по УВР, Е.С. Колесникова, зам. директора по ВР

4. Инструктажи и обучение сотрудников Школы по вопросам особенностей предоставления услуг инвалидам реализуется ответственным лицом путем организации совещаний, лекций, семинаров.

5. Мероприятие по организации сопровождения инвалидов - колясочников, инвалидов по зрению на территории и в здании реализуется ответственными должностными лицами в следующем порядке:

а) при поступлении информации о необходимости предоставления услуг по

сопровождению по телефону 46-11-44 секретарь Школы информирует специалиста поста охраны (вахтера/сторожа), зам. директора по УВР, ВР о потребности в сопровождении инвалидов - колясочников, инвалидов по зрению на территории и в здании Школы;

б) при поступлении сигнала с кнопки вызова, специалист поста охраны (вахтер/сторож):

- оказывает содействие в доступе инвалида в здание Школы;
- информирует зам. директора по УВР, ВР о наличии инвалида в здании;
- оказывает содействие в выходе инвалида из здания Школы.

в) при поступлении с поста охраны информации о наличии инвалида в здании Школы зам. директора по УВР, ВР:

- устанавливает предмет обращения инвалида;
- организует сопровождение инвалида в здании Школы до места предоставления услуг/ учителя предоставляющего услуги;
- организует возможность беспрепятственного получения услуги, в том числе путем:

- 1) копирования необходимых документов;
  - 2) оказания содействия в размещении сопровождающего, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, собаки - поводыря;
- по прекращению оказания услуги осуществляет сопровождение инвалида до выхода из здания Школы.

6. Мероприятия по обеспечению доступности здания Школы, с учетом рекомендаций паспорта доступности, реализуются ответственными должностными лицами Школы путем планирования мероприятий по текущему/капитальному ремонту здания с учетом реализации требований по обеспечению доступности и конструктивных особенностей здания, а также реализацией иных мероприятий по обеспечению доступности, не требующих проведения капитального и текущего ремонта.

7. Мероприятия по оказанию помощи в предоставлении услуг инвалидам по слуху, инвалидам по зрению реализуются заместителями директора Школы, учителями, осуществляющими предоставление услуг указанным категориям инвалидов путем:

- письменного или посредством сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика) доведения информации о порядке и сроках предоставления услуг, особенностях их предоставления;
- оказания содействия в написании необходимых заявлений.