

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 53 Г.ТОМСКА

Бела Куна ул., д.1, г. Томск, 634040, тел (3822) 90-37-78, e-mail: school53@education70.ru
ИНН/КПП 7020014815/701701001

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 53 г. Томска
_____ А.Е. Иванов
Приказ № 352-о от 30.11.2022 г.

ПОРЯДОК
обеспечения доступности для инвалидов здания МАОУ СОШ М 53 Г. Томска и
оказываемых в нем услуг

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм обеспечения условий доступности здания МАОУ СОШ № 53 г Томска (далее Учреждение) 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 сотрудниками Учреждения.
3. В целях формирования доступности ответственными лицами Учреждения реализуются следующие мероприятия:

№	Наименование мероприятия по обеспечению доступности	Ответственный исполнитель
1.	Организация инструктажей и обучения сотрудников Учреждения о порядке и особенностях доставки услуг инвалидам	Вольф Н.П., заместитель директора по ВР
2.	Организация сопровождения инвалидов - колясочников, инвалидов по зрению, инвалидов по слуху на территории и в здании Учреждения, в том числе:	Вольф Н.П., заместитель директора по ВР
	информирование о потребности в предоставлении сопровождения	Лезвина Н.А. Манафова Г.Д. Сапожникова Г.Д.
	сопровождение в здании Учреждения	Иванов Я.В. Коршакова Т.С. Лютостанская А.Д. Юшка З.А.
3.	Реализация мероприятий по обеспечению доступности здания Учреждения, с учетом рекомендаций паспорта доступности Учреждения и других нормативно-правовых актов	Вольф Н.П. Мамин М.В.
4.	Оказание помощи в предоставлении услуг инвалидам по слуху, инвалидам по зрению, инвалидам - колясочникам	Голубев С.Н. Безуглова Л.И. Вольф Н.П.

		Мамин М.В. Шамина В.В.
5.	Предоставление услуг инвалидам - колясочникам, инвалидам по зрению, инвалидам по слуху на дому	Голубев С.Н. Безуглова Л.И. Вольф Н.П. Мамин М.В. Шамина В.В.

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

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

а) при поступлении информации о необходимости предоставления услуг по сопровождению по телефону 90-37-78 секретарь Учреждения информирует заместителя директора по ВР о потребности в сопровождении инвалидов - колясочников, инвалидов по зрению, инвалидов по слуху на территории и в здании Учреждения;

б) при поступлении информации вахтер или секретарь:

- оказывает содействие в доступе инвалида в здание Учреждения;
- информирует заместителя директора по ВР о наличии инвалида в здании;
- оказывает содействие в выходе инвалида из здания Учреждения.

в) при поступлении информации о наличии инвалида в здании Учреждения заместитель директора по ВР:

- устанавливает предмет обращения инвалида,
- организует сопровождение инвалида в здании Учреждения до места предоставления услуг/ специалиста 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 Учреждения.

6. Мероприятия по обеспечению доступности здания Учреждения, с учетом рекомендаций паспорта доступности, реализуются ответственными сотрудниками Учреждения путем планирования мероприятий по текущему ремонту здания с учетом реализации требований по обеспечению доступности и конструктивных особенностей зданий, а также реализацией иных мероприятий по обеспечению доступности не требующих проведения текущего ремонта.

7. Мероприятия по оказанию помощи в предоставлении услуг инвалидам по слуху, инвалидам по зрению реализуются сотрудниками Учреждения, 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.

8. Мероприятия по предоставлению услуг инвалидам колясочникам, инвалидам по зрению на дому реализуются в Учреждении путем выезда сотрудников Учреждения по заявке на дом к инвалиду.

9. Заявки о предоставлении услуги на дому подаются по номеру 90-37-78.
10. При поступлении заявки секретарь:
 - уточняет предмет обращения, адрес и контактный телефон человека, подавшего заявку;
 - заносит информацию о заявке в журнал регистрации поступающих заявок;
 - информирует сотрудника, ответственного за предоставление услуги о поступлении заявки о предоставлении услуги на дому инвалиду
11. Сотрудник, ответственный за предоставление услуги, указанной инвалидом в заявке:
 - уточняет у заявителя поступившую заявку;
 - информирует заявителя о документах, необходимых для предоставления услуги, сроках ее предоставления;
 - планирует, совместно с заявителем время выезда сотрудника, ответственного за оказание услуги;
 - направляет к заявителю на дом сотрудника, ответственного за оказание услуги.
12. Сотрудник, ответственный за оказание услуги на дому:
 - осуществляет выезд к заявителю для оказания услуги;
 - производит прием документов и заявления для оказания услуги;
 - оказывает содействие в копировании документов заявителя, необходимых для предоставления услуги и написании заявления;
 - уведомляет заявителя о результатах рассмотрения заявления.