



«Утверждаю»
 Директор МАОУ ДО ДДТ
 «У Белого озера»
 В.И.Волжова

ПОРЯДОК
 обеспечения доступности для инвалидов здание СП ДК «Смена»
 МАОУ ДО ДДТ «У Белого озера»
 Города Томска и оказываемых в нем услуг

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм обеспечения условий доступности здание СП ДК «Смена» 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 МАОУ ДО ДДТ «У Белого озера».

3. В целях формирования доступности ответственными лицами МАОУ ДО ДДТ «У Белого озера» реализуются следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия по обеспечению доступности	Ответственный исполнитель
1.	Организация инструктажей и обучения сотрудников СП ДК «Смена» о порядке и особенностях предоставления услуг инвалидам	Петрова М.В Булдыгин А.Н.
2.	Организация сопровождения инвалидов по зрению на территории и в здании Департамента, в том числе:	Ануфриева А.М
	- информирование о потребности в предоставлении сопровождения	вахтер
	- сопровождение в здании СП ДК «Смена»	Мисюкова О.С.
4.	Реализация мероприятий по обеспечению доступности здания СП ДК «Смена», с учетом рекомендаций паспорта доступности и других нормативно-правовых актов	Петрова М.В Стежкина Я.А
5.	Оказание помощи в предоставлении услуг инвалидам по слуху, инвалидам по зрению	Ануфриева А.М

4. Инструктажи и обучение сотрудников СП ДК «Смена» по вопросам особенностей предоставления услуг инвалидам реализуется ответственным лицом путем организации совещаний, лекций, семинаров.

5. Мероприятие по организации сопровождения 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 67-31-82 вахтер информирует педагога о сопровождении инвалидов по зрению на территории и в здании СП ДК «Смена»;

б) при поступлении сигнала с вахты, педагог:

- оказывает содействие в доступе инвалида в здание СП ДК «Смена»;
- оказывает содействие в выходе инвалида из здания СП ДК «Смена».

в) при поступлении с поста охраны информации о наличии инвалида в здании СП ДК «Смена» педагог :

- устанавливает предмет обращения инвалида;
- организует сопровождение инвалида в здании СП ДК «Смена» до места предоставления услуг.
- организует возможность беспрепятственного получения услуги.

Мероприятия по обеспечению доступности здание СП ДК «Смена», с учетом рекомендаций паспорта доступности, реализуются ответственными должностными лицами МАОУ ДО ДДТ «У Белого озера» путем планирования мероприятий по текущему/капитальному ремонту здания с учетом реализации требований по обеспечению доступности и конструктивных особенностей зданий, а также реализацией иных мероприятий по обеспечению доступности не требующих проведения капитального и текущего ремонта.

6. Мероприятия по оказанию помощи в предоставлении услуг инвалидам по слуху, инвалидам по зрению реализуются специалистами СП ДК «Смена», осуществляющими предоставление услуг указанным категориям инвалидов путем:

- письменного или посредством сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика) доведения информации о порядке и сроках предоставления услуг, особенностях их предоставления;

7. Мероприятия по предоставлению услуг инвалидам по зрению на дому реализуются в СП ДК «Смена» путем выезда специалистов СП ДК «Смена» по заявке на дом к инвалиду.

8. Заявки о предоставлении услуги на дому подаются по номеру 67-31-82.

9. При поступлении заявки педагог :

- уточняет предмет обращения, адрес и контактный телефон человека, подавшего заявку;

- заносит информацию о заявке в журнал регистрации поступающих заявок;

- информирует руководителя СП ДК «Смена» о поступлении заявки о предоставлении услуги на дому инвалиду.

10. Руководитель СП ДК «Смена»:

- уточняет у заявителя поступившую заявку;

- информирует заявителя о документах, необходимых для предоставления услуги, сроках ее предоставления;

- планирует, совместно с заявителем время выезда специалиста, ответственного за оказание услуги;

- направляет к заявителю на дом специалиста, ответственного за оказание услуги.

11. Специалист, 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.

12. Контроль за исполнением мероприятий по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг, предусмотренных настоящим порядком, производится комиссией по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг.