

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор «ДШИ «Родник»  
*И.Н. Манасихина*  
« *20* *21* г.



## **ПОРЯДОК организации работы по обеспечению доступности маломобильных групп населения к оказанию услуг (государственной услуги)**

### **1. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», с целью обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных групп населения в (муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Детской школе искусств «Родник») (далее - MAOU DO «ДШИ «Родник») для получения услуг.

Настоящий Порядок регламентирует последовательность действий специалистов MAOU DO «ДШИ «Родник» и способы оказания услуг маломобильным группам населения при обращении их непосредственно в здание и при устном обращении с учетом их индивидуальных возможностей.

Под маломобильными группами населения понимаются граждане, которые имеют нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленные заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящими к ограничению жизнедеятельности, что проявляется в полной или частичной утрате лицом способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, контролировать свое поведение, обучаться и заниматься трудовой деятельностью.

**2. Порядок действий специалиста при обращении маломобильных групп населения непосредственно в MAOU DO «ДШИ «Родник»**

При посещении MAOU DO «ДШИ «Родник» маломобильным гражданином дежурный оповещает об этом специалиста, который встречает инвалида, выясняет цель посещения и обеспечивает его беспрепятственное сопровождение до места приема.

Специалистом MAOU DO «ДШИ «Родник» осуществляется внеочередной прием маломобильного инвалида, выполняются необходимые процедуры, связанные с оказанием услуг. Инвалиду оказывается консультирование и прием документов от инвалида, помощь в заполнении документов, снятии копий и т.п.

По окончании приема специалист ответственный за организацию приема граждан, сопровождает инвалида до выхода и помогает ему покинуть здание.

В случае предварительного уведомления инвалида-колясочника о намерении посетить МАОУ ДО «ДШИ «Родник», прием осуществляется в специально оборудованном помещении (кабинете, холле и тд.).

При приеме слабослышащих инвалидов специалист МАОУ ДО «ДШИ «Родник», учитывая их индивидуальные особенности, при оказании муниципальной услуги проявляют терпение, громко и четко произносят слова, при общении и доведении нужной информации до посетителя используют бумагу и пишущие принадлежности.

При посещении МАОУ ДО «ДШИ «Родник» инвалидами по зрению специалист, ответственный за прием граждан, оказывает им помощь по беспрепятственному передвижению от входа в здание до кабинета и стола для работы с инвалидом необходимого специалиста, предупреждая посетителя о наличии порогов, ступеней, поворотов и других препятствий.

Подготовлено:  
зам. директора по УВР

Л.Г. Ихно

Согласовано:  
председатель Карасунской  
окружной организации ККООО «ВОИ»



А.И. Лебедева