

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания ППО МУ «УДО»  
Шелковского муниципального  
района  
27.12.2017г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МУ «УДО»  
Шелковского муниципального  
района  
27.12.2017г. № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
ДЕЙСТВИЙ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ  
МУ «УДО» ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИ ОБРАЩЕНИИ ИНВАЛИДОВ И МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРАЖДАН,  
В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ СРАБАТЫВАНИИ КНОПКИ ВЫЗОВА ПЕРСОНАЛА**

2017г.

1. Порядок действий ответственных лиц при обращении инвалидов и маломобильных граждан (далее - Порядок), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги данной категории граждан.
2. Порядок определяет ответственность, функции, порядок действий с целью обеспечения беспрепятственного доступа в помещения МУ «Управление дошкольного образования» Шелковского муниципального района (далее Учреждение) граждан с ограниченными возможностями здоровья.
3. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья (далее – Инвалид) при обращении в учреждение вызывает сотрудника учреждения, ответственного за оказание помощи инвалидам (далее – Сотрудник), с помощью кнопки вызова, расположенной на входе в здание или по телефону или на официальном сайте Учреждения <http://www.udoshelk.com/>
4. Сотрудник при получении вызова оказывает помощь инвалиду при входе в объект и организует его сопровождение инвалида до места предоставления муниципальных услуг - в МУ «УДО» Шелковского муниципального района.
5. Сотрудник МУ «УДО» Шелковского муниципального района после выяснения причины обращения организует соответственно: консультирование, информирование, прием документов для предоставления государственной услуги, и т.п. Все вопросы инвалида необходимо решать при однократном взаимодействии.
6. При необходимости получения консультации у других сотрудников Учреждения, последние приглашаются по телефонной связи.
7. В случае необходимости Сотрудник предлагает помощь в сопровождении инвалида до туалетной комнаты, гардероба, оказывает помощь при одевании (раздевании).
8. По окончании приема Сотрудник (при отсутствии сопровождающего лица) оказывает помощь в преодолении барьеров: сопровождает инвалида до выхода из здания, а при необходимости по пути движения - до стоянки автотранспорта либо остановки общественного транспорта; либо вызывает такси (по просьбе инвалида), оказывает помощь в посадке/ высадке.
9. Все сотрудники учреждения при обслуживании и общении с инвалидами должны соблюдать максимальную этику, вежливость и такт в соответствии с ограничениями его здоровья.