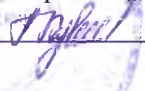


Принято:
решением педагогического совета
протокол № 1 от «27» августа 2019 г.

Утверждено:
приказом № 139 от «30» августа 2019 года
и.о. директора МКУДО «Руднянский ЦДТ»

О.Н. Кувыкина

ПОРЯДОК

оказания помощи в случае применения кнопки вызова персонала, расположенной на входе в муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Руднянский Центр детского творчества»

В целях обеспечения условий для беспрепятственного доступа к услугам МКУДО «Руднянский ЦДТ» (далее по тексту – учреждение) маломобильных граждан в соответствии с требованиями СП 59.13330.2012 «Свод правил. Доступность зданий и сооружений для МГН» при входе в учреждение установлена кнопка вызова персонала.

Кнопка вызова персонала предназначена для осуществления вызова специалистов для организации качественного обслуживания маломобильных граждан.

Кнопка расположена на фронтальной части здания возле главного входа в учреждение и предназначена для приема маломобильных граждан, подъехавших к территории учреждения на машине, либо непосредственно на инвалидном кресле – коляска.

Информация с кнопки вызова поступает в методический кабинет к ответственному за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг.

Методист при поступлении сигнала с кнопки-вызова незамедлительно следует к входной группе в учреждение для выявления причины вызова, оказания помощи и организации доступа маломобильных граждан в помещение и служебные кабинеты учреждения.

Ответственный специалист встречает инвалида на кресло-коляске (другой категории) перед входом в здание и оказывает ему помощь при входе (выходе), сопровождении до места предоставления услуги.

Оказывает помощь при выполнении действий самообслуживания с учетом времени его нахождения на объекте (снятие верхней одежды, посещение санузла).

Обеспечивает помощь инвалиду в затруднительных ситуациях, возникающих при нахождении в учреждении и получении услуги.

Соблюдать профессиональную этику и не допускать ситуаций, препятствующих получению инвалидом услуг наравне с другими лицами.

Осуществлять разъяснения в доступной для инвалида форме порядка посещения и совершения ими других необходимых действий в соответствии с целями посещения учреждения.

Ответственный за организацию работы
по обеспечению доступности объекта и услуг



Потякова Н.М.