

УТВЕРЖДАЮ

Директор

**Порядок организации услуг для инвалидов при посещении
КГБОУ «Воеводская общеобразовательная школа-интернат».**

1. При обращении в учреждение инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья ответственный за пропускной режим сообщает администрации об обращении инвалида.
2. Представитель администрации (директор или лицо, его заменяющее) выясняет цель обращения и организует: консультирование, информирование, приём документов для предоставления услуги и т.п. инвалиду. При необходимости приглашаются другие специалисты (педагог-психолог, социальный педагог, медицинская сестра). Все вопросы инвалида необходимо решать при однократном взаимодействии.
3. По окончании приёма представитель администрации или специально назначенный человек сопровождает инвалида до выхода из здания, при необходимости сопровождает до парковки автотранспорта, оказывает помощь в посадке.
4. В случае необходимости представитель администрации или специально назначенный человек предлагает помощь в сопровождении инвалида до туалетной комнаты, оказывает помощь при одевании (раздевании).
5. При посещении учреждения инвалида-колясочника, он осуществляет вызов по телефону 38-3-98. Ответственный за пропускной режим или специально назначенный человек встречает и оказывает ему помощь при входе, сопровождает до места предоставления услуги.
6. При посещении учреждения инвалида с нарушениями слуха представитель администрации предлагает вести диалог в письменном виде простыми фразами.
7. При посещении учреждения инвалида с нарушениями зрения представитель администрации или специально назначенный человек при необходимости знакомит со всеми надписями в учреждении, выполненными шрифтом Брайля и сопровождает при движении по школе.