Мусаева Альбина Элбековна
Подписан: Мусаева Альбина Элбековна
DN: ИНН=201600544306, СНИЛС=15614097360, E=urus12sad@mail.ru, C=RU, G=Альбина Элбековна, SN=Мусаева, CN=Мусаева Альбина Элбековна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-10-16 09:16:25
Foxit Reader Версия: 9.7.2

МУ «ОДО Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №12 «ДАЙМОХК» Г. УРУС-МАРТАН
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад №12 «Даймохк» г. Урус-Мартан)

МУ «Хьалха-Мартанан муниципальни кIоштан ШДО»
Муниципальни бюджетни школазхойн дешаран учреждени
«ХЬАЛХА-МАРТАНАН МУНИЦИПАЛЬНИ КIОШТАН
ХЬАЛХА-МАРТАН ГIАЛИН «БЕРИЙН БЕШ №12 «ДАЙМОХК»
(МБШДУ «Хьалха-Мартан гIалин «Берийн беш №12 «Даймохк»)

ПРИКАЗ

01.09.2026 г. № 162

г. Урус-Мартан

О **назначении ответственных сотрудников за организацию и проведение работы в учреждении по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов**

На основании Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», приказа Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», в целях обеспечения условий доступа объекта и услуг для инвалидов и МГН п р и к а з ы в а ю:

1. Возложить обязанности по организации работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, инструктаж персонала и контроль за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в МБДОУ «Детский сад №12 «Даймохк» г.Урус-Мартан» на заместителя заведующего по ВМР Тасуеву А.Х.
2. Утвердить Функциональные обязанности ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг и инструктаж персонала в учреждении (Приложение 1).
3. Утвердить Программу инструктирования сотрудников МБДОУ «Детский сад №12 «Даймохк» г.Урус-Мартан»взаимодействующих с посетителями из числа инвалидов и других маломобильных групп населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг в МБДОУ «Детский сад №12 «Даймохк» г.Урус-Мартан» с углублённым изучением отдельных предметов (Приложение 2.)
4. Утвердить Порядок осуществления приема инвалидов и маломобильных групп населения (Приложение 3).
5. Предоставление услуг по переводу русского жестового языка инвалидам с нарушениями функции слуха (сурдопереводу) и инвалидам с

нарушениями функций одновременно слуха и зрения (тифлосурдопереводу) осуществлять в соответствии с Договором об указании услуг Чеченской Республиканской организацией инвалидов «Всероссийское общество глухих» (Приложение 4).

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий З.Н.Салгираева

Мусаева Альбина Элбековна

Подписан: Мусаева Альбина Элбековна
DN: ИНН=201600544306, СНИЛС=15614097360, E=urus12sad@mail.ru, C=RU, G=Альбина Элбековна, SN=Мусаева, CN=Мусаева Альбина Элбековна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-10-16 09:16:43
Foxit Reader Версия: 9.7.2

С приказом ознакомлен:
Зам. зав. по ВМР А.Х.Тасуева

Приложение 1
к приказу от 01.09.2026 г.№ 162

Функциональные обязанности ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг и инструктаж персонала в учреждении

Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов и МГН и предоставляемых услуг и инструктаж персонала (далее - ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии действующим законодательством.

1.2. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается руководителем организации.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в организации.

2.Обязанности ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов организации, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять руководителю организации предложения по назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц в структурных подразделениях организации (учреждения) по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников организации.

2.4. обслуживания по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников организации.

2.5. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников организации, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.6. Организовывать работу по предоставлению в организации социального обслуживания бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в организации.

2.7. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию организации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.8. Организовывать работу по обследованию организации социального обслуживания и предоставляемых услуг и составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение руководителем

организации и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.9. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения.

2.10. Участвовать в составлении плана адаптации объекта организации социального обслуживания и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.11. Разрабатывать проект графика переоснащения организации социального обслуживания и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования необходимой для получения услуги звуковой и зрительной (в том числе текстовой и графической) информации знаками, выполненными рельефно- точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.12. Участвовать в заказе и рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов организации социального обслуживания с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.13. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации.

2.14. Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств для обслуживания получателей социальных услуг в организации с учетом требований доступности для инвалидов.

2.15. Участвовать в подготовке договоров (дополнительных соглашений к договорам) с арендодателями, предусматривающих условия выполнения собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов арендуемого объекта недвижимого имущества или транспортного средства - в части решения вопросов обеспечения доступности объектов и услуг.

2.16. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.17. Права ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

2.18. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками организации действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов организации социального обслуживания по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

2.19. Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

2.20. Ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

2.21. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом.

Приложение 2
к приказу от 01.09.2026 № 162

Программа инструктирования сотрудников МБДОУ «Детский сад №12 «Даймохк» г.Урус-Мартан» взаимодействующих с посетителями из числа инвалидов и других маломобильных групп населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг.

Сотрудники, взаимодействующие с посетителями из числа инвалидов и других маломобильных групп населения, включая сотрудников, оказывающих услуги, а также вспомогательный персонал проходят инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг, в том числе по решению этих вопросов в организации. Допуск к работе вновь принятых сотрудников организации осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в «Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам доступности». Инструктаж проводит должностное лицо, прошедший обучение и аттестацию по оказанию помощи маломобильным гражданам.

Повторный инструктаж проводится по плану работы организации, в установленные сроки, с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) сотрудников.

Перечень основных тем (вопросов) для обучения (инструктажа) сотрудников организации по вопросам доступности:

1. Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.
2. Основные виды стойких нарушений функций, значимые барьеры окружающей среды и возможности их устранения и компенсации для различных категорий маломобильных граждан.
3. Основные понятия и определения по вопросам доступности объектов и услуг; понятие о барьерах окружающей среды и способах их преодоления: архитектурно-планировочные решения, технические средства оснащения, информационное обеспечение, организационные мероприятия.
4. Структурно-функциональные зоны и элементы объекта, основные требования к обеспечению их доступности; основные ошибки в адаптации, создающие барьеры маломобильным гражданам и способы их исправления.
5. Перечень предоставляемых инвалидам услуг в организации; формы и порядок предоставления услуг (в организации, на дому, дистанционно).
6. Этические нормы и принципы эффективной коммуникации с инвалидами. Психологические аспекты общения с инвалидами и оказания им помощи. Основные правила и способы информирования инвалидов, в том числе граждан, имеющих нарушение функции слуха, зрения, умственного развития, о порядке предоставления услуг на объекте, об их правах и обязанностях при получении услуг.
7. Организация доступа маломобильных граждан на объект: на территорию объекта, к стоянке транспорта, к входной группе в здание, к путям передвижения внутри здания, к местам целевого посещения (зоне оказания услуг), к местам общественного пользования и сопутствующим услугам, в том числе, и зонам отдыха, к санитарно-гигиеническим помещениям, гардеробу, зоне питания и прочим помещениям, расположенным на объекте.
8. Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения

доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.

9. Правила и порядок эвакуации граждан на объекте организации, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

10. Перечень сотрудников, участвующих в обеспечении доступности для инвалидов объекта и помещений организации, предоставляемых услуг, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных граждан на объекте.

11. Содержание должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объекта.

12. Порядок взаимодействия сотрудников организации при предоставлении услуг инвалиду.

13. Формы контроля и меры ответственности за уклонение от выполнения требований доступности объекта и услуг в соответствии с законодательством.

14. Формы контроля и меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение сотрудниками организации обязанностей, предусмотренными организационно-распорядительными, локальными актами организации.

Примечание: *При проведении инструктажа могут быть организованы тренинги, деловые игры, использованы наглядные и методические пособия, плакаты, схемы, мнемосхемы и таблицы, иной раздаточный материал, а также проведена демонстрация оборудования, порядка его эксплуатации (порядка работы) и хранения.*

Оценка качества освоения программы инструктирования сотрудников

Контрольные вопросы знаний сотрудников осуществляется в форме тестирования.

Тест

Внимательно прочитайте каждое задание и выберите один верный вариант ответа.

1. Каким документом установлены права инвалидов во всем мире

1) Конституция РФ
2) Конвенция о правах инвалидов
3) Всеобщая декларация прав человека

2. Входит ли организация сопровождения по территории объекта инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в комплекс мер по созданию доступности?

1) да
2) нет
3) да, если инвалид посещает учреждение без сопровождающего лица

3. Разумное приспособление – это обязанность

1) предоставлять инвалидам более комфортные условия получения услуг по сравнению с другими гражданами
2) приспособить окружающую обстановку под нужды инвалида, с обязательным учетом его потребностей и имеющихся организационных, технических и финансовых возможностей их удовлетворения
3) приспособить для инвалидов помещения организации путем проведения строительных и монтажных работ

4. Организации должны обеспечить инвалидам допуск на объекты

1) тифлосурдопереводчика
2) сурдопереводчика
3) собаки-проводника
4) любого из указанных выше в зависимости от нуждаемости инвалида

5. Инвалидом согласно Федеральному закону «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ считается

1) лицо, у которого выявлено тяжелое заболевание
2) лицо, которое имеет определенные проблемы жизнедеятельности
3) лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты

6. Какие структурно-функциональные зоны объекта (части объекта социальной инфраструктуры) подлежат адаптации для инвалидов и других маломобильных групп населения?

1) территория, прилегающая к зданию; вход (входы) в здание; путь (пути) движения внутри здания (в т.ч. пути эвакуации); зона целевого посещения объекта; санитарно-гигиенические помещения
2) территория, прилегающая к зданию; вход (входы) в здание; путь (пути) движения внутри здания (в т.ч. пути эвакуации); зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта); санитарно-гигиенические помещения; система информации на объекте (устройства и средства информации и связи и их системы)
3) вход (входы) в здание; путь (пути) движения внутри здания (в т.ч. пути эвакуации); зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта); санитарно-гигиенические помещения

7. Информация на «ясном языке» (или «легкое чтение») направлена на облегчение понимания информации

1) для лиц с нарушениями зрения
2) для лиц с нарушениями слуха
3) для лиц с нарушениями умственного развития

8. К техническим средствам обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры можно отнести

1) автоматические системы открывания дверей
2) трости
3) слуховые аппараты
4) разметка дорожного полотна

9. Многофункциональное устройство с сенсорным экраном, предназначенное для предоставления доступа к различным информационным ресурсам называется

1) индукционная система
2) видеоувеличитель
3) сенсорный информационный терминал
4) навигационная система для слабовидящих

10. Поверхности, информирующие незрячего о местонахождении, назначении определенного объекта, предупреждающие об опасностях и направляющие незрячего в нужном направлении относятся к

1) тактильным средствам информации
2) акустическим устройствам и средствам информации
3) мнемосхемам

11. Оптимальная высота размещения знаковых средств отображения информации (знаков)

1) 0,8 м
2) 0,6–1,2 м
3) 1,35 м
4) 1,2–1,6 м
5) свыше 1,6 м

12. В должностные обязанности работников, осуществляющих обслуживание организации (рабочий по благоустройству, уборщик, дворник и пр.) не входит обеспечение доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи

1) верно
2) неверно
3) верно только при отсутствии ответственного за оказание помощи

13. Обратиться за услугой гражданин, являющийся незрячим, может только в сопровождении тифлопереводчика

1) да
2) нет
3) только в том случае, если инвалид является полностью незрячим

14. В случае возникновения пожара, действия работников организаций и привлекаемых к тушению пожара лиц, в первую очередь, должны быть направлены на

1) спасение материальных ценностей
2) обеспечение безопасности пребывающих в здании людей, их эвакуацию и спасение
3) оповещение соответствующих ведомств и служб о возгорании

15. К кому работник организации должен направить свое обращение при разговоре с инвалидом

1) переводчику русского жестового языка
2) инвалиду
3) сопровождающему лицу

16. При общении с инвалидом, использующим при передвижении кресло-коляску, нельзя

1) облокачиваться на нее
2) катить коляску без согласия инвалида
3) поднимать коляску
4) хлопать инвалида по спине
5) все вышеперечисленное

17. В разговоре с незрячими посетителями следует избегать выражений, основанных на визуальных впечатлениях

1) да
2) нет

18. Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, необходимо

1) громко крикнуть
2) хлопнуть в ладоши
3) помахать рукой человеку или слегка похлопать по плечу

19. Люди с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, контракты, голосовать, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

1) да
2) нет

20. Какими специальными знаками должна быть обозначена контрастная маркировка для всех потенциально опасных препятствий на пути следования людей с нарушениями зрения

1) белыми кругами на черном фоне
2) желтыми полосами или кругами
3) красными треугольниками

21. Что из перечисленного не входит в содержание критерия «доступность для инвалидов зданий и сооружений»

1) возможность избежать травм, ранений, увечий, излишней усталости и т.п. из-за свойств архитектурной среды зданий
2) возможность беспрепятственно достигнуть места обслуживания и воспользоваться предоставленным обслуживанием
3) возможность беспрепятственного движения по коммуникационным путям, помещениям и пространствам
4) возможность своевременно воспользоваться местами отдыха, ожидания и сопутствующего обслуживания

22. Цветовые решения внутренней отделки помещений учреждений, адаптированных к особенностям зрения и психофизиологии инвалидов, должны преимущественно содержать

1) голубой, зеленый и красный цвета
2) красный, красно-оранжевый цвета
3) желтый, желто-зеленый, оранжево-желтый цвета

23. Система средств информации зон и помещений должна обеспечивать:

1) непрерывность информации (на всех путях движения МГН), своевременное ориентирование и однозначное опознание объектов и мест посещения
2) возможность получения информации как о предоставляемых услугах (перечне и порядке предоставления), так и о размещении и назначении функциональных элементов на объекте, о расположении путей эвакуации, в том числе предупреждать об опасности в экстремальных ситуациях
3) оба варианта

24. Сколько должно быть выделено мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов около зданий, сооружений

1) решается по усмотрению собственника зданий, сооружений, обязательных требований не предусмотрено
2) количество мест определяется общественным объединением инвалидов, которое выиграло конкурс по транспортному обслуживанию инвалидов, проводимый органом государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственного за социальную поддержку инвалидов

3) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места)
4) не менее 10 мест

25. Каким из нижеперечисленных требований должны отвечать доступные для инвалидов входные двери

1) наружные двери не могут иметь пороги
2) входные двери, доступные для инвалидов, должны быть хорошо опознаваемы и иметь символ, указывающий на их доступность
3) на путях движения инвалидов не рекомендуется применять распашные двери на петлях одностороннего действия с фиксаторами в положениях «открыто» или «закрыто» с доводчиком

26. Кто является ответственным за оказание помощи инвалиду при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в объект, с использованием необходимых вспомогательных устройств, в том числе с использованием кресла-коляски?

1) водитель
2) ответственный за оказание ситуационной помощи
3) сотрудник охраны
4) специалист организации, который в это время находится рядом

27. За неисполнение законодательства об обеспечении доступной среды для инвалидов установлена

1) уголовная ответственность
2) административная ответственность в виде штрафа
3) административное наказание в виде дисквалификации
4) административная ответственность в виде предупреждения
5) административная ответственность в виде исправительных работ

Ключ к тесту:

1. 2
2. 1
3. 2
4. 4
5. 3
6. 2
7. 3
8. 1
9. 3
10. 1
11. 3
12. 2
13. 2
14. 2
15. 2
16. 5
17. 2
18. 3
19. 1
20. 2
21. 1
22. 3
23. 3
24. 3
25. 2
26. 1
27. 2

Приложение 3
к приказу от 01.09.2026 № 162

Порядок
осуществления приема инвалидов и маломобильных групп населения в МБДОУ «Детский сад №12 «Даймохк» г.Урус-Мартан»

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления приема граждан в МБДОУ «Детский сад №12 «Даймохк» г.Урус-Мартан» с углубленным изучением отдельных предметов (далее-ДОУ) определяет предоставление муниципальных услуг, относящимся к маломобильным группам населения.

1.2. К маломобильным гражданам относятся люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве (инвалиды, лица старше 60 лет, лица с временными или стойкими нарушениями здоровья, беременные женщины, лица с детьми в возрасте до 3 лет, в том числе с детскими колясками, а также иные лица, испытывающие затруднения при движении и (или) потреблении услуг в силу устойчивого или временного физического недостатка, вынужденные использовать для своего передвижения необходимые средства, приспособления).

1.3. Порядок включает правила предоставления услуг маломобильным гражданам и инвалидам с нарушениями слуха, зрения, с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и инвалидам колясочникам.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых школой

2.1. ДОУ предоставляет следующие муниципальные услуги:

- по реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2.2. по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

3. Порядок действия ответственных лиц по обслуживанию инвалидов и маломобильных групп населения

3.1. Порядок действия ответственных лиц по обслуживанию инвалидов и маломобильных групп населения при предоставлении муниципальных услуг предусматривает следующие меры:

- при входе в здание ДОУ с левой стороны находится система вызова с табличкой;
- охранник информирует дежурного администратора (воспитателя) о посетителе;
- дежурный сотрудник устанавливает перечень вопросов, которые необходимо помочь решить инвалиду;
- при необходимости решения проблемы дежурный сотрудник сопровождает инвалида к месту приема его сотрудником ДОУ, в компетенции которого находится решение данного вопроса.

Договор № 69
на оказание услуг по сурдопереводу

г. Урус-Мартан "06" 10 2026 г.

Мы, нижеподписавшиеся Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12 «Даймохк» г.Урус-Мартан Урус-Мартановского муниципального района», именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице Заведующего **Салгираевой Зулихан Нурдиновны** действующего на основании устава с одной стороны, и Чеченская республиканская организация общественной организации «Всероссийское общество глухих» в лице председателя **Идрисова Джабраила Сайд-Эмиевича** действующего на основании устава с другой стороны, именуемый (ая) в дальнейшем **«Исполнитель»**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказывать услуги по сурдопереводу (далее - Услуги) по заявкам Заказчика, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги в порядке и на условиях, предусмотренных договором.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК

2.1. Стоимость оказания услуг исчисляется в соответствии с количеством фактически затраченного на сурдоперевод времени из расчета 473(четыреста семьдесят три) рубля 00 копеек за один час сурдоперевода.
2.2. Оплата услуг Исполнителя производится в течение 3 дней с момента выставления Исполнителем счета на оплату, путем перечисления денежных средств на банковский счет учреждения после предоставления Исполнителем Акта о приемке выполненных работ (услуг) , счета – фактуры с описанием услуг.
2.3. Оплата по договору осуществляется в рублях Российской Федерации.
2.4. Оплата услуг по сурдопереводу производится в соответствии с затраченным временем.
2.5. В оплату оказанных услуг по сурдопереводу засчитывается:
- время проезда сурдопереводчика к месту выполнения заказа продолжительностью не более одного часа;
- время, затраченное сурдопереводчиком на ожидание приема в учреждении.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик обязан:
3.1.1. Заблаговременно (за два дня) подать заявку на оказание Исполнителем услуг по прямому и обратному переводу разговорной речи с помощью жестового языка,

используемого глухими или слабослышащими людьми с целью общения и получения информации.

3.1.2. Заявки подавать путём факсимильной связи, электронной почты, телефонного сообщения.

3.2. Исполнитель обязан:

3.2.1. Качественно, своевременно и достоверно предоставить услугу по сурдопереводу в соответствии с действующими в Российской Федерации требованиями и условиям Договора.

3.2.2. Перевод русского жестового языка (сурдоперевод) осуществить переводчиком русского жестового языка (сурдопереводчиком), имеющим соответствующие образование и квалификацию.

3.2.3. Соблюдать конфиденциальность, не разглашать персонифицированные данные инвалида с нарушением функции слуха.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» № 181-ФЗ от 24.11.1995г. (с изменениями и дополнениями), закона Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» №419 - ФЗ от 01.12.14г., государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за нарушение условий настоящего Договора, если такое нарушение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказать влияние, например, землетрясение, наводнение, пожар, ураган, а также восстание, гражданские беспорядки, забастовки, акты государственных органов, военные действия любого характера, препятствующие выполнению настоящего Договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. По вопросам, не предусмотренным настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

5.4 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Адреса и реквизиты сторон:

Стороны, подписавшие настоящий Договор

Исполнитель	Заказчик
МБДОУ «Детский сад №12 «Даймохк» г.Урус-Мартан Урус-Мартановского муниципального района»	ЧРООО «ВОГ»
ИНН 2010009292 КПП 201001001 Р/с. 03234643966340009400 л/с. 20946Е29450 БИК 019690001 НБ ЧР БАНКА РОССИИ Адрес: ЧР, Урус-Мартановский район, г. Урус-Мартан, ул. А. Мохчаева, д № 184. Заведующий _____ /З.Н.Салгираева/ М.П. «6» 10 2016 г.	ИНН 2013000883 КПП 201301001 Р/с. 40703810960360000009 К/с. 30101810907020000615 БИК 040702615 Ставропольское отделение № 5230 ПАО «СБЕРБАНК» Адрес: ЧР , г. Грозный, ул. Мира, 23 Председатель _____ /Д.С-Э. Идрисов/ М.П. «6» 10 2016 г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: 6.10.2016 Подпись: _____