

PATVIRTINTA
Mažeikių lopšelio-darželio „Gintarėlis“
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 31d.
įsakymu Nr. V1-150

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „GINTARĖLIS“ INFORMACIJOS RENGIMO IR (AR) TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA JŲ PASIRINKTAIS PRIEINAM AIS BENDRAVIMO BŪDAIS VIDAUS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Gintarėlis“ informacijos rengimo ir (ar) teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais vidaus tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Mažeikių lopšelio-darželio „Gintarėlis“ (toliau – Įstaiga) informacijos rengimo ir (ar) teikimo asmenims su negalia prieinamus bendravimo būdus, formas, informacijos teikimo atvejus ir Įstaigos darbuotojų veiksmus, siekiant užtikrinti, kad asmuo su negalia galėtų gauti viešąją informaciją jo pasirinktu prieinamu bendravimo būdu.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. A1-784 „Dėl Informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijų patvirtinimo“ patvirtintomis Informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijomis (toliau – Rekomendacijos).
3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme.
4. Įstaiga, rengdama ir teikdama informaciją asmenims su negalia, vadovaujasi prieinamumo, nediskriminavimo, lygių galimybių, pagarbos asmens pasirinkimui ir individualių poreikių užtikrinimo principais.

II SKYRIUS INFORMACIJOS TEIKIMAS ASMENIMS SU NEGALIA PAGAL PRAŠYMĄ

5. Įstaiga užtikrina galimybę asmeniui su negalia gauti informaciją jo pasirinktu prieinamu bendravimo būdu, kai asmuo su negalia arba jo atstovas pateikia Įstaigai prašymą informaciją jam ar jo atstovaujama asmeniui su negalia teikti pasirinktu prieinamu bendravimo būdu.
6. Prašymą gali pateikti:
 - 6.1. asmuo su negalia;
 - 6.2. vienas iš asmens su negalia tėvų (įtėvių);
 - 6.3. vienas iš pilnamečių vaikų;
 - 6.4. globėjas (rūpintojas);
 - 6.5. sutuoktinis;
 - 6.6. aprūpintojas;
 - 6.7. asmens įgaliotas kitas asmuo;
 - 6.8. asmeniui atstovaujantis jo nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtas socialinis darbuotojas;
 - 6.9. socialinės globos įstaigos, kurioje asmuo gyvena nuolat, socialinis darbuotojas.
7. Prašymas gali būti pateikiamas:
 - 7.1. tiesiogiai atvykus į Įstaigą;
 - 7.2. paštu;
 - 7.3. elektroniniu paštu;
 - 7.4. kitomis Įstaigoje naudojamomis elektroninių ryšių priemonėmis.

8. Prašyme asmuo su negalia ar jo atstovas nurodo, koku priinamu bendravimo būdu pageidauja gauti informaciją.
9. Asmeniui su negalia nereikalaujama pateikti asmens su negalia pažymėjimo ar kitų dokumentų, įrodančių negalią ar poreikį informaciją gauti pasirinktu priinamu bendravimo būdu.
10. Jeigu asmuo su negalia ar jo atstovas pageidauja, kad asmeniui atvykus į Įstaigą informacija būtų teikiama lietuvių gestų kalba, apie tokį poreikį Įstaiga turi būti informuojama paštu arba elektroninių ryšių priemonėmis ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki asmens atvykimo.
11. Tais atvejais, kai informacijos priinamu bendravimo būdu dėl jos apimties, pobūdžio ar kitų objektyvių priežasčių nėra galimybės pateikti teisės aktuose nustatytais terminais, Įstaiga asmeniui su negalia pateikia informaciją raštu įprastu formatu ir kartu informuoja, kada informacija bus pateikta jo pasirinktu priinamu bendravimo būdu.

III SKYRIUS PRIINAMI INFORMACIJOS TEIKIMO BŪDAI IR FORMOS

12. Atsižvelgiant į konkretaus asmens negalios pobūdį ir jo išreikštą poreikį, informacija teikiama bent vienu asmeniui tinkamu priinamu bendravimo būdu:
 - 12.1. **Brailio raštu**, vadovaujantis Lietuvos standarto LST ISO 17049:2017, LST ISO 17049:2017/NA:2019 „Priinamas dizainas. Brailio rašto naudojimas ant ženklų, įrangos ir prietaisų“ redakcija lietuvių kalba kartu su nacionaliniu (informaciniu) priedu „Lietuvių kalbai pritaikyta Brailio rašto ženklų sistema“;
 - 12.2. **garsinėmis ir (ar) vaizdinėmis priemonėmis, įskaitant lietuvių gestų kalbą**, vadovaujantis Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus patvirtintomis rekomendacijomis dėl informacijos teikimo asmeniui su klausos negalia;
 - 12.3. **lengvai suprantama kalba**, vadovaujantis Vilniaus universiteto Taikomosios kalbotyros instituto parengtomis Teksto lengvai suprantama kalba rengimo gairėmis;
 - 12.4. **priinamu elektroniniu dokumentu**, kurio turinys tinkamai perskaitomas ekrano skaitymo programa ar naudojant padidinto kontrasto režimą. Dokumentas rengiamas tekstiniu formatu arba priinamu PDF formatu, sukurtu iš tekstinio dokumento, o ne skenuojant dokumentą kaip vaizdą.
13. Informacija asmeniui su negalia gali būti teikiama šiomis formomis:
 - 13.1. elektroniniu dokumentu;
 - 13.2. popieriniu dokumentu;
 - 13.3. elektroniniu paštu;
 - 13.4. vaizdo įrašu;
 - 13.5. garso įrašu.
14. Rengiant elektroninius dokumentus asmenims su regos negalia turi būti užtikrinama aiški dokumento struktūra, tinkamas teksto ir fono kontrastas, nuoseklus antraščių naudojimas, o netekstiniais elementams – nuotraukoms, diagramoms, paveikslėliams ir kitiems vaizdams – pagal poreikį pateikiamas alternatyvus tekstas.
15. Rengiant vaizdo ir (ar) garso medžiagą asmenims su klausos ir (ar) regos negalia, pagal informacijos pobūdį užtikrinami titrai, lietuvių gestų kalbos vertimas, garsinis vaizdavimas ir (ar) kitos informacijos priinamumą užtikrinančios priemonės.

IV SKYRIUS INFORMACIJOS SKELBIMAS INTERNETO SVETAINĖJE

16. Įstaigos interneto svetainėje skelbiama informacija rengiama ir pateikiama taip, kad, kiek tai taikoma Įstaigai ir atsižvelgiant į Rekomendacijų reikalavimus, ji būtų priinama asmenims su skirtingomis negaliomis.

17. Nekintama viešoji informacija, kuri pagal Rekomendacijas turi būti pateikiama lengvai suprantama kalba ir (ar) lietuvių gestų kalba, skelbiama Įstaigos interneto svetainės pagrindiniame puslapyje arba specialiai pažymėtoje skiltyje.
18. Lengvai suprantama kalba interneto svetainėje skelbiamas tekstas rengiamas ir tikrinamas Rekomendacijose nustatyta tvarka.
19. Įstaigos interneto svetainėje paskelbiamas šis Aprašas ir informacija apie galimybę asmenims su negalia gauti informaciją jų pasirinktu prieinamu bendravimo būdu.

V SKYRIUS NEPROPORCINGOS NAŠTOS VERTINIMAS

20. Įstaiga gali atsisakyti pateikti informaciją asmens su negalia pasirinktu prieinamu bendravimo būdu tik tuo atveju, jeigu, naudojantis Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros interneto svetainėje skelbiama neproporcingos naštos vertinimo skaičiuokle ir atlikus neproporcingos naštos vertinimą pagal Rekomendacijose nustatytus kriterijus, nustatoma, kad organizacinė ir (ar) finansinė našta Įstaigai būtų didesnė už tikėtiną naudą asmeniui su negalia ir galėtų sukelti neproporcingą naštą Įstaigos funkcijų vykdymui.
21. Priėmus sprendimą atsisakyti pateikti informaciją asmens pasirinktu prieinamu bendravimo būdu, asmuo su negalia arba jo atstovas apie tai informuojamas prašyme nurodytu prieinamu bendravimo būdu.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ UŽ APRAŠO ĮGYVENDINIMĄ

22. Už šio Aprašo įgyvendinimo koordinavimą Įstaigoje atsakingas Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.
23. Atsakingas darbuotojas:
 - 23.1. koordinuoja asmenų su negalia prašymų pateikti informaciją pasirinktu prieinamu bendravimo būdu vykdymą;
 - 23.2. konsultuoja Įstaigos darbuotojus informacijos prieinamumo klausimais;
 - 23.3. prireikus organizuoja informacijos parengimą lengvai suprantama kalba, Brailio raštu, lietuvių gestų kalba ar kitu asmeniui prieinamu būdu;
 - 23.4. prireikus kreipiasi į Asmens su negalia teisių apsaugos agentūrą dėl konsultacijos ir (ar) metodinės pagalbos;
 - 23.5. stebi, kad Įstaigos interneto svetainėje būtų skelbiama šiame Apraše ir Rekomendacijose nustatyta informacija;
 - 23.6. pagal kompetenciją teikia Įstaigos direktoriui siūlymus dėl informacijos prieinamumo gerinimo.
24. Įstaigos darbuotojai pagal savo kompetenciją bendradarbiauja su atsakingu darbuotoju ir pateikia informaciją, reikalingą asmens su negalia prašymui įvykdyti.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Aprašas skelbiamas Mažeikių lopšelio-darželio „Gintarėlis“ interneto svetainėje.
26. Įstaigos darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami Įstaigoje nustatyta tvarka.
27. Aprašas keičiamas ar papildomas pasikeitus teisės aktams, Rekomendacijoms arba atsiradus poreikiui tobulinti informacijos teikimą asmenims su negalia.
28. Aprašo įgyvendinimas finansuojamas iš Įstaigai skirtų asignavimų.

29. Ginčai dėl Įstaigos sprendimų ar veiksmų, susijusių su informacijos asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais teikimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
