

**Государственное бюджетное учреждение культуры  
Рязанской области  
«Рязанская областная универсальная научная  
библиотека имени Горького»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ БИБЛИОТЕК  
И БИБЛИОТЕЧНЫХ УСЛУГ**

**Рязань 2017**

Составитель:

М. В. Ульянова, заведующий сектором «Структурное образовательное подразделение – Центр дополнительного образования» отдела организационно-методической и образовательной деятельности.

Методические рекомендации по организации обеспечения доступности для инвалидов библиотек и библиотечных услуг [Текст] / ГБУК РО «Библиотека им. Горького», ООМОД; сост. М. В. Ульянова. – Рязань, 2017. – 28 с.

## **Методические рекомендации по организации обеспечения доступности для инвалидов библиотечно-информационных учреждений**

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» [2], Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (ред. от 29.12.2015) [3], Постановлением Правительства РФ от 01.12.2015 № 1297 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011–2020 годы» (ред. от 25.05.2016) [4], приказом Минкультуры России от 10.11.2015 № 2761 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» [5], приказом Минкультуры России от 16.11.2015 № 2800 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ» [6], приказом Минкультуры России от 23.12.2015 № 3235 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг библиотек, подведомственных Минкультуры России» [7] Рязанская областная универсальная научная библиотека им. Горького подготовила и направляет рекомендации и пакет типовых документов для организации работы по обеспечению доступности библиотечно-информационных учреждений для инвалидов.

### **1. Современные подходы к обеспечению условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания**

Одной из целей государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011–2020 годы» является создание устойчивого развития доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения, а также системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов с учетом российского и зарубежного опыта.

В 2008 году Российской Федерацией подписана, а в 2012 году ратифицирована Конвенция о правах инвалидов (далее – Конвенция) [1]. Подписание данного документа утвердило принципы, на которых должна строиться политика государства в отношении инвалидов.

Согласно Конвенции, государства-участники должны принимать надлежащие меры для обеспечения инвалидам наравне с другими гражданами доступа к физическому окружению, транспорту, информации и связи, а также другим объектам и услугам, открытым или предоставляемым населению.

Инвалиды должны иметь равные возможности для реализации своих прав и свобод во всех сферах жизнедеятельности, в том числе **равное право на получение всех необходимых социальных услуг для удовлетворения своих нужд в различных сферах жизнедеятельности.**

Важнейшим положением Конвенции является достижение максимальной независимости инвалидов посредством укрепления и расширения комплексных реабилитационных и абилитационных услуг.

Для реализации положений Конвенции инвалидам необходимо обеспечить:

- беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры;
- беспрепятственное пользование транспортом и транспортными коммуникациями;
- беспрепятственный доступ к средствам связи и информации (получение в доступной форме);
- беспрепятственное получение социальных услуг (в том числе реабилитационных);
- «безбарьерная» психологическая среда в обществе.

Федеральным законом №181-ФЗ (в ред. федерального закона №419-ФЗ) установлено, что **«Реализация основных направлений реабилитации, абилитации инвалидов предусматривает использование инвалидами технических средств реабилитации, создание необходимых условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной, транспортной инфраструктур и пользования средствами транспорта, связи и информации, а также обеспечение инвалидов и членов их семей информацией по вопросам реабилитации, абилитации инвалидов».**

**Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления (в сфере установленных полномочий), организации независимо от их организационно-правовых форм обеспечивают инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):**

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

2) условия для беспрепятственного пользования железнодорожным, воздушным, водным транспортом, автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городском, пригородном, междугородном сообщении, средствами связи и информации (включая средства, обеспечивающие дублирование звуковыми сигналами световых сигналов светофоров и устройств, регулирующих движение пешеходов через транспортные коммуникации);

3) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**«В случае, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида в дистанционном режиме» [9, с. 10].**

Согласно Федеральному закону №181-ФЗ (в ред. федерального закона №419-ФЗ), особую значимость приобретает организация оказания помощи на объекте силами сотрудников учреждения (организации), включая сопровождение инвалида по объекту. Необходимость в этом может возникнуть не только на действующем, но и на новом объекте.

Решение об организации помощи на объекте силами сотрудников организации обеспечивается локальными организационно-распорядительными документами, закреплением ответственных за

организацию и оказание помощи на объекте инвалидам и другим маломобильным гражданам, а также обучением (инструктированием) персонала учреждения (организации).

## **2. Основные требования, формы и способы обеспечения доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Порядок доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи устанавливается федеральными органами исполнительной власти в установленных сферах деятельности.

1 января 2016 года вступил в силу **Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания** в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, утвержденный Министерством культуры Российской Федерации (далее – Порядок).

В Порядке [5] прописаны **условия доступности библиотек** в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в библиотеки и выхода из них;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование его о доступных маршрутах общественного транспорта;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в библиотеку, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью персонала библиотеки;
- возможность самостоятельного передвижения по библиотеке в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с использованием помощи персонала, предоставляющего услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи на территории библиотеки;
- проведение инструктажа сотрудников, осуществляющих непосредственное взаимодействие с получателями услуги, по вопросам ознакомления инвалидов с размещением кабинетов, а также оказания им помощи в уяснении последовательности действий и маршрута передвижения при получении услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации о порядке предоставления услуги, ее оформление в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе

дублирование необходимой для получения услуги текстовой информации на электронных носителях, зрительной информации звуковой информацией, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, допуск сурдопереводчика и тифлопереводчика;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 г. N 38115);

- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию библиотек наравне с другими лицами;

- оснащение при строительстве и реконструкции зданий, в которых размещаются библиотеки, грузовым лифтом, используемым для перевозки инвалидов;

- оборудование в районе входа в здание зоны для отдыха инвалидов на колясках;

- обеспечение доступа инвалидов к иным помещениям: вестибюль, гардероб, санузлы, коридоры, буфет, читальные, выставочные (экспозиционные) залы и помещения, лифтовые холлы;

- доступность звуковой информации для посетителей, использующих слуховые аппараты, путем оборудования залов обслуживания посетителей библиотек индукционной системой.

**Организациями, предоставляющими услуги в сфере библиотечной деятельности, обеспечиваются:**

- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления и получения услуги, в оформлении установленных регламентом (порядком) ее предоставления документов, в совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиокарты в регистратуре;

- размещение помещений, в которых предоставляются услуги, преимущественно на нижних этажах зданий;

- организация помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в виде отдельных кабинетов;

- предоставление инвалидам для получения государственной услуги в электронном виде возможности направить заявление через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru/> путем заполнения специальной интерактивной формы с обеспечением идентификации получателя, конфиденциальности и мониторинга хода предоставления услуги;

- обеспечение других условий доступности, предусмотренных административными регламентами по представлению государственных услуг.

**Если организации, предоставляющие услуги в сфере библиотечной деятельности, располагаются в арендуемых для предоставления услуг существующих объектах (помещениях), которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, руководителями организаций должны приниматься меры по подготовке и заключению дополнительных соглашений с арендодателем или включению в проекты договоров аренды положений о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта и услуг, оказываемых на нем.**

В целях определения мер по поэтапному повышению уровня доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг проводится обследование данных объектов и услуг, по результатам которого составляется **паспорт доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг** (далее - Паспорт доступности).

Для проведения обследования и паспортизации руководителем организации, предоставляющим услуги населению, утверждается состав комиссии по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых на нем услуг (далее - Комиссия), сроки и план-график ее проведения, а также организуется работа Комиссии.

В состав Комиссии включаются (по согласованию) **представители общественных объединений инвалидов**, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, где расположен объект, на котором планируется проведение обследования и паспортизации.

В случае предоставления услуги в арендуемом помещении (здании) или с использованием арендуемого транспортного средства, в состав Комиссии включается **представитель собственника арендуемого помещения (здания) или транспортного средства**, а в предложениях по повышению уровня доступности объекта учитываются его предложения, которые вытекают из обязанности собственника обеспечивать условия доступности для инвалидов объектов

**Паспорт доступности должен содержать следующие разделы:**

- краткая характеристика объекта и предоставляемых на нем услуг;
- оценка соответствия уровня доступности для инвалидов объекта и имеющихся недостатков в обеспечении условий его доступности для

инвалидов, с использованием показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

- оценка соответствия уровня доступности для инвалидов предоставляемых услуг и имеющихся недостатков в обеспечении условий их доступности для инвалидов с использованием показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

- предлагаемые управленческие решения по срокам и объемам работ, необходимым для приведения объекта и порядка предоставления на нем услуг в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Показатели доступности для инвалидов библиотек** (согласно Порядку):

- удельный вес введенных с 1 июля 2016 года в эксплуатацию объектов библиотек, в которых предоставляются услуги населению, полностью соответствующих требованиям доступности для инвалидов объектов и услуг (от общего количества вновь вводимых объектов);

- удельный вес существующих объектов библиотек, которые в результате проведения после 1 июля 2016 года их капитального ремонта, реконструкции, модернизации полностью соответствуют требованиям доступности для инвалидов объектов и услуг (от общего количества объектов, прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию);

- удельный вес существующих объектов библиотек, на которых до проведения капитального ремонта или реконструкции обеспечиваются:

доступ инвалидов к месту предоставления услуги;

предоставление инвалидам необходимых услуг в дистанционном режиме;

предоставление, когда это возможно, необходимых услуг по месту пребывания инвалида;

- удельный вес объектов библиотек, на которых обеспечиваются условия индивидуальной мобильности инвалидов и возможность для самостоятельного их передвижения по зданию (и при необходимости - по территории объекта) в том числе имеются:

1.1. выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

1.2. сменные кресла-коляски;

1.3. адаптированные лифты;

1.4. поручни;

1.5. пандусы;

1.6. подъемные платформы (аппарели);

1.7. раздвижные двери;

1.8. доступные входные группы;

1.9. доступные санитарно-гигиенические помещения.

1.10. достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок.

- удельный вес объектов библиотек, на которых обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- удельный вес библиотек с надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (местам предоставления услуг) с учетом ограничений в их жизнедеятельности;

- удельный вес объектов библиотек, на которых обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- удельный вес услуг библиотек, предоставляемых с использованием русского жестового языка, допуском сурдопереводчика и тифло-сурдопереводчика;

- удельный вес услуг библиотек, доступных для инвалидов в общем количестве услуг;

- доля сотрудников библиотек, предоставляющих услуги и прошедших инструктирование или обучение для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации (от общего количества сотрудников, ответственных за предоставление услуг);

- удельный вес объектов (зданий, помещений) библиотек, имеющих утвержденные паспорта доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг (от общего количества таких объектов);

- доля библиотек, в которых инвалидам по зрению предоставляется периодическая, научная, учебно-методическая, справочно-информационная и художественная литература, в том числе выпущенная рельефно-точечным шрифтом Брайля и другими специальными способами для слепых и слабовидящих, от общего количества библиотек.

В приложении № 1 приведены показатели оценки состояния (уровня) доступности объекта и предоставляемых услуг.

### **3. Организация обеспечения доступности объектов и предоставляемых услуг путем оказания помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам в библиотеках**

#### **3.1. Оказание помощи персоналом. Сопровождение инвалидов на объекте**

Для организации работы на объекте по оказанию помощи инвалидам **разрабатывается и утверждается приказом руководителя:**

- положение об организации доступности объекта и предоставляемых услуг с сопровождением инвалидов на объекте или правила оказания услуг инвалидам и иным маломобильным группам населения;

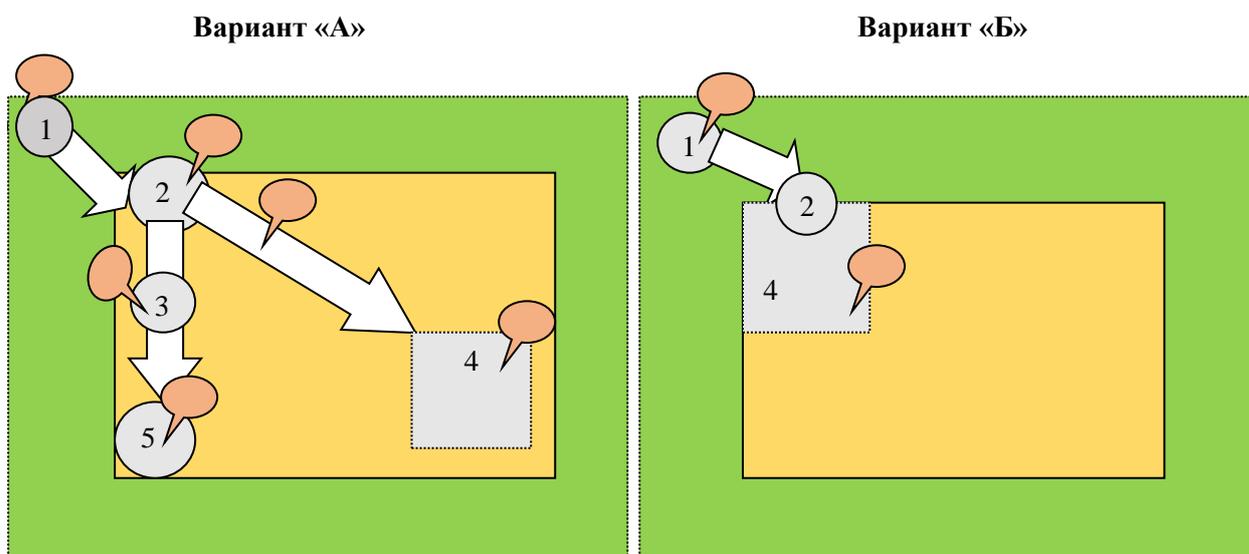
- ответственные сотрудники за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в учреждении;
- должностные инструкции персонала, ответственного за оказание помощи инвалидам и сопровождение их на объекте;
- порядок проведения инструктажа в учреждении;
- форма учета проведения инструктажа персонала.

Для организации работы в учреждении по обеспечению доступности объекта и предоставляемых услуг с сопровождением инвалидов на объекте необходимо **определить основной маршрут движения обслуживаемых граждан**, начиная от входа на территорию объекта – до зоны целевого назначения – до места оказания услуг, а также до санитарно-гигиенических помещений.

Различают два варианта обустройства объекта: «А» и «Б» (разумное приспособление).

На рисунке №1 схематично представлены упомянутые выше варианты обустройства объектов.

**Рисунок №1**



Необходимо выявить на выстроенном маршруте значимые барьеры для основных категорий маломобильных граждан:

1. Категория «К» (люди с нарушениями опорно-двигательного аппарата, передвигающиеся на креслах-колясках):

- высокие пороги, ступени (необходимо устранить ремонтными работами, демонтировать, использовать съемный пандус (при необходимости с помощью персонала));
- отсутствие поручней, нарушение их высоты;
- неровное, скользкое и мягкое (с высоким ворсом, крупнонасыпное и проч.) покрытие (необходимо организовать оказание помощи персоналом, отремонтировать (выровнять) пути движения);

- неправильно установленные пандусы;
- узкие дверные проемы и коридоры (необходимо организовать помощь со стороны персонала, приобрести кресло-коляску, позволяющую преодолевать узкие дверные проемы и проходы, убрать (перенести) предметы, уменьшающие ширину пути движения, организовать горизонтальные площадки («карманы») для разъезда кресел-колясок,двигающихся во встречном направлении, расширить дверные проемы и проезды (РР);

- отсутствие места для разворота в помещении (необходимо организовать сопровождение со стороны персонала, обеспечить зону для разворота кресла-коляски 1,4 м. в диаметре;

- высокое расположение информации (разместить информацию на высоте от 1,5 до 4,5 м. от уровня пола, приборы для открывания и закрытия дверей, ручки, рычаги, краны и кнопки различных аппаратов на высоте от 0,85 до 1,1 м. от пола и не менее 0,4 м. от боковой стены помещения или другой вертикальной плоскости, выключатели и электророзетки, поверхность прилавков – на высоте не более 0,85 м. от уровня пола).

**2. Категория «О»** (люди с нарушением опорно-двигательного аппарата):

**2.1. Категория «О-н»** (люди с нарушением функций нижних конечностей, которые используют при передвижении опоры, трости, костыли):

- высокие пороги, ступени (необходимо устранить ремонтными работами, демонтировать, использовать съемный пандус (при необходимости с помощью персонала);

- неровное и скользкое покрытие (необходимо организовать оказание помощи персоналом, отремонтировать (выровнять) пути движения);

- неправильно установленные пандусы;

- отсутствие поручней;

- отсутствие мест отдыха на пути движения (необходимо организовать места отдыха (на территории – не менее чем через 100-150 м.; в здании – через 25-30 м.) со скамьями высотой от 0,38 до 0,58 м. с опорой для спины).

**2.2. Категория «О-в»** (люди с нарушением функций верхних конечностей):

- трудности в открывании дверей (необходимо заменить ручки на скобообразные или рычажного типа, либо установить двери с автоматическим открыванием);

- трудности в пользовании выключателями, кранами и проч. (необходимо установить локтевой специализированный смеситель с длинной ручкой или сенсорный, и с термостатом);

- невозможность, сложность в написании текстов (организовать помощь со стороны персонала);

- иные ограничения действия руками.

**3. Категория «С»** (люди с нарушением зрения: слепые и слабовидящие):

- преграды на пути движения (колонны, тумбы, стойки и проч.) (необходимо разместить контрастную маркировку, временную помощь персонала);

- ступени, особенно разной геометрии, без цветового, тактильного обозначения (необходимо установить непрерывные поручни с двух сторон лестницы на высоте 0,9 м., завершающие горизонтальные части поручня длиннее марша на 0,3 м. и должны иметь не травмирующее завершение);

- отсутствие контрастной и тактильной информации и указателей (необходимо организовать сопровождение персоналом, установить стенды с рельефно-графической информацией, при необходимости – с голосовым дублированием);

- отсутствие поручней, иных направляющих (необходимо установить непрерывные поручни с двух сторон лестницы на высоте 0,9 м., завершающие горизонтальные части поручня длиннее марша на 0,3 м. и должны иметь не травмирующее завершение);

- неорганизованность доступа на объект и места ожидания собаки-проводника;

- отсутствие дублирующей звуковой информации при экстренных случаях.

**4. Категория «Г»** (люди с нарушением слуха: глухие и слабослышащие):

- отсутствие и недостаточность зрительной информации (необходимо подготовить и разместить информацию в объеме, обеспечивающем возможность самостоятельного получения сведений о предоставляемых услугах, о размещении и назначении функциональных помещений, о расположении путей эвакуации и т.п.);

- отсутствие сурдо- и тифлосурдоперевода и переводчика (необходимо организовать перевод вышеперечисленных видов и допуск переводчика, организовать для него место размещения);

- отсутствие аудиоконтур, индукционных петель;

- электромагнитные помехи (необходимо установить индукционную систему, устранить помехи экранированием, организовать размещение лиц с нарушением слуха в зале на расстоянии не более 3 м. от источника звука);

- иные информационные барьеры и отсутствие дублирующей световой информации при чрезвычайных ситуациях.

**5. Категория «У»** (люди с нарушениями умственного развития):

- отсутствие (недостаточность) понятной информации, информации на простом языке (необходимо подготовить и разместить информацию в объеме, обеспечивающем возможность самостоятельного получения сведений о предоставляемых услугах, при необходимости - помощь персонала);

- отсутствие ограждений опасных мест (необходимо оградить опасные участки, обозначить места куда доступ посетителям не предусмотрен, при необходимости – помощь персонала);

- трудности ориентации при неоднозначности информации;

- неорганизованность сопровождения на объекте.

При определении ответственных сотрудников и их задач на каждой структурно-функциональной зоне объекта предлагается учесть рекомендации, данные в приложении № 2.

Для подготовки персонала организуется обучение (инструктирование) работников библиотечных учреждений.

### **3.2. Инструктирование (обучение) персонала**

**Инструктаж** по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг **заключается в доведении до специалистов**, работающих с инвалидами (в том числе рабочих) следующей **информации**:

- об основных требованиях доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг;

- о порядке обеспечения доступа на объект, занимаемый организацией социального обслуживания, беспрепятственного перемещения по объекту к месту получения услуги (услуг);

- о порядке и формате предоставления услуг в организации;

- о порядке взаимодействия с инвалидами, имеющими различные виды нарушений, с учетом особенностей восприятия и общения;

- об основных видах нарушений функций и ограничений жизнедеятельности инвалидов, а также значимых барьерах окружающей среды, с которыми могут столкнуться маломобильные граждане в связи с имеющимися у них нарушениями;

- об организации обслуживания граждан в учреждении и о видах помощи и порядке сопровождения их на объекте с учетом имеющихся у инвалидов ограничений жизнедеятельности;

- о перечне специального оборудования, обеспечивающего доступ инвалидов и вспомогательного оборудования для оказания помощи инвалидам на объекте, а также правилах работы с ним;

- об ответственных сотрудниках за оказание помощи маломобильным гражданам на объекте и их задачах;

- о порядке действий сотрудников при оказании помощи инвалидам и иным маломобильным гражданам, а также о порядке взаимодействия сотрудников различных подразделений.

**Примерный перечень вопросов**, предлагаемых для **обучения** сотрудников организации по вопросам обеспечения доступности объектов и услуг, приведен в приложении № 3.

Все сотрудники библиотек, работающие с инвалидами, как участвующие в предоставлении услуг, так и административно-хозяйственный и вспомогательный персонал должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг, в том числе с участием персонала (с оказанием помощи на объекте в преодолении барьеров и в сопровождении инвалида). Допуск к работе вновь принятых сотрудников библиотек осуществляется после прохождения инструктажа по вопросам доступности.

Приказом руководителя библиотеки назначается должностное лицо – **ответственный сотрудник за организацию работы по обеспечению в учреждении социального обслуживания доступности объекта и предоставляемых услуг**, а также за организацию инструктажа персонала.

Ответственный сотрудник должен (желательно) пройти специальное обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации по вопросам доступности.

Ответственный сотрудник организует инструктаж по вопросам доступности и может сам проводить его или участвовать в его проведении силами привлеченных специалистов (экспертов) или организации.

С целью учета работы по обучению (инструктажу) персонала по вопросам доступности организует ведение специального «**Журнала учета проведения инструктажа персонала по вопросам доступности**». Форма журнала представлена в приложении № 4.

В библиотеках могут проводиться следующие **виды инструктажа по вопросам доступности**:

**1. Первичный инструктаж**, который может проводиться:

- индивидуально – как вводный инструктаж при приеме на работу сотрудника, так и при введении новых обязанностей в должностную инструкцию сотрудника;

- коллективно (в малых группах или для всего коллектива) – с целью общего информирования о порядке работы по обеспечению доступности объекта и предоставляемых услуг; об ответственных лицах; о задачах по оказанию помощи и о взаимодействии с маломобильными гражданами.

**2. Повторный инструктаж** (в том числе периодический):

- индивидуально (в случае выявления нарушений требований и обязанностей кем-то из сотрудников), для развития навыков работы, а также

в случае приобретения нового технического (вспомогательного) средства, используемого для оказания помощи маломобильному человеку;

- коллективно (в малых группах или для всего коллектива) – в целях развития и совершенствования знаний по вопросам доступности, анализа и обсуждения нарушений требований доступности, выявленных в ходе контрольных мероприятий (для их устранения и недопущения впредь), а также при вступлении в силу новых документов, инструкций, правил, при введении новых услуг, осуществлении обслуживания в новых формах, на новых объектах.

На первичный индивидуальный инструктаж как правило сотрудника направляет отдел кадров. Повторный периодический инструктаж проводится по плану работы организации не реже 1 раза в полугодие. Может быть принято решение о проведении внепланового инструктажа для изучения новых документов, инструкций, правил, порядка предоставления новых услуг, новых форм обслуживания, новых помещений.

Таким образом, организация работы в библиотеках предусматривает наличие следующих составляющих:

1) организационно-распорядительные документы учреждения, утверждающие порядок оказания помощи маломобильным гражданам;

2) закрепление в должностных инструкциях персонала конкретных задач и функций по оказанию помощи маломобильным гражданам;

3) систематическое обучение (инструктаж) персонала по вопросам оказания помощи на объекте инвалидам и другим маломобильным гражданам;

4) наличие доступной информации для обслуживаемых граждан (инвалидов) о порядке организации доступности объекта и предоставляемых в учреждении услуг, а также порядка оказания (получения) помощи на объекте.

### Список использованной литературы:

1. Конвенция о правах инвалидов : (заключена в г. Нью-Йорке 13.12.2006 г.) [Электронный ресурс] // ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/2565085/>. – Загл. с экрана.
2. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ : (последняя ред.) // официальный сайт компании «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_8559/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8559/). – Загл. с экрана.
3. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов [Электронный ресурс] : федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ : (ред. от 29.12.2015) // официальный сайт компании «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_171577/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_171577/). – Загл. с экрана.
4. Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011 - 2020 годы [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 1.12.2015 № 1297 : (ред. 24.01.2017) // ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/71265834/>. – Загл. с экрана.
5. Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов [Электронный ресурс] : приказ Министерства культуры РФ от 10.11.2015 № 2761 // ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71183650/>. – Загл. с экрана.
6. Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ [Электронный ресурс] : приказ Министерства культуры РФ от 16.11.2015 № 2800 // ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/71280536/>. – Загл. с экрана.
7. Об утверждении Плана мероприятий ("дорожной карты") по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг библиотек, подведомственных Минкультуры России [Электронный ресурс] : приказ Министерства культуры РФ от 23.12.2015 № 3235 // ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71193928/#1000>. – Загл. с экрана.
8. Обучение (инструктирование) и тренинг навыков специалистов учреждений социальной сферы по вопросам взаимодействия с инвалидами и оказания им помощи в преодолении барьеров и в обеспечении доступности услуг [Текст] : инфом.-метод. материалы по вопросам формирования доступной для инвалидов среды жизнедеятельности / Мин-во социальной политики Свердловской обл., ГАУ СО «Областной центр реабилитации инвалидов», АНО «Межрегиональный ресурсный центр «Доступный мир» ;

[автор-сост. Т. Н. Шеломанова, М. В. Рохманова]. – Екатеринбург ; Санкт-Петербург : МРЦ «Доступный мир», 2016. – 60 с.

9. Организация обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг в учреждениях социального обслуживания населения [Текст] : метод. пособие для руководителей и специалистов организаций социального обслуживания населения Свердловской области / Мин-во социальной политики Свердловской обл., ГАУ СО «Областной центр реабилитации инвалидов», АНО «Межрегиональный ресурсный центр «Доступный мир» ; [автор-сост. Т. Н. Шеломанова, Л. В. Корякова]. – Екатеринбург ; Санкт-Петербург : МРЦ «Доступный мир», 2015. – 60 с.

10. Методическое пособие по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг [Текст]. в 2 ч. Ч. 1. Организация обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг в учреждениях социального обслуживания населения / АНО «Межрегиональный ресурсный центр «Доступный мир» ; [авт.-сост. Т. Н. Шеломанова, Л. В. Корякова]. – Санкт-Петербург : МРЦ «Доступный мир», 2016. – 60 с.

11. Методическое пособие по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг [Текст]. в 2 ч. Ч. 2. Организация паспортизации объектов и услуг: оценка состояния доступности, разработка и реализация управленческих решений / АНО «Межрегиональный ресурсный центр «Доступный мир»; [автор-сост. Т. Н. Шеломанова, М. В. Рохманова]. – Санкт-Петербург : МРЦ «Доступный мир», 2016. – 60 с.

**Показатели оценки состояния (уровня) доступности объекта  
и предоставляемых услуг**

<b>Уровень доступности*</b>	<b>Условное обозначение</b>	<b>Обоснование решения о состоянии доступности объекта и услуг</b>	<b>Примечание</b>
<b>Доступно полностью</b>	<b>ДП</b>	Обеспечена доступность объекта по варианту «А»** и всех услуг на объекте. Требования действующих, обязательных к исполнению, нормативно-технических документов в проектировании и строительстве выполнены по всем структурно-функциональным зонам и элементам объекта	Применяется с 1 июля 2016 года ко вновь вводимым в эксплуатацию строительством или прошедшим реконструкцию, капитальный ремонт (модернизацию) объектам
<b>Доступно частично</b>	<b>ДЧ</b>	Обеспечена доступность объекта по варианту «Б»*** и всех услуг на объекте. Требования действующих, обязательных к исполнению, нормативно-технических документов в проектировании и строительстве выполнены по входному узлу и приближенной к нему зоне оказания услуг с обеспечением на ней всех видов услуг, имеющихся в данном здании	Для отдельных категорий маломобильных групп населения (МГН) может быть обеспечено после текущего ремонта
<b>Доступно условно (с обеспечением индивидуальной мобильности)</b>	<b>ДУ-им</b>	Обеспечена доступность объекта с самостоятельным передвижением МГН (по варианту «А» или варианту «Б») и предоставляемых на объекте услуг, но имеются отклонения от требований действующих, обязательных к исполнению, нормативно-технических документов в проектировании и строительстве, не нарушающие требований безопасности и досягаемости	Требуется обязательное согласование с полномочным представителем общественного объединения инвалидов
<b>Доступно условно (с помощью персонала на объекте)</b>	<b>ДУ-пп</b>	На объекте приняты меры для обеспечения доступа инвалидов к месту (местам) предоставления услуги (услуг) с помощью персонала: сопровождение и (или) помощь в преодолении барьеров на объекте	
<b>Доступно</b>	<b>ДУ-дом</b>	Объект для инвалидов и других	Решение о таком

условно (с оказанием услуг на дому)		МГН конкретной категории недоступен; организовано предоставление услуг на дому (ином месте пребывания инвалида)	формате предоставления услуг руководитель организации, расположенной на объекте, принимает самостоятельно
Доступно условно (с оказанием услуг дистанционно)	ДУ-дистант	Объект для инвалидов и других МГН конкретной категории недоступен; организовано предоставление услуг в дистанционном формате	

\* - оценивается отдельно для каждой из 8 категорий инвалидов и других МГН,

\*\* - **вариант «А»** (согласно СП 59.13330.2012) – это универсальный проект: доступность для инвалидов любого места в здании, а именно – общих путей движения и мест обслуживания – не менее 5% общего числа таких мест, предназначенных для обслуживания (но не менее одного),

- **вариант «Б»** (согласно СП 59.13330.2012) – это разумное приспособление: при невозможности доступного оборудования всего здания выделение в уровне входа специальных помещений, зон или блоков, приспособленных для обслуживания инвалидов, с обеспечением всех видов услуг, имеющихся в данном здании.

**Примерный перечень функциональных (должностных) обязанностей сотрудников организации социального обслуживания по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи**

Должность	Зона объекта	Примерные функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
<b>Администрация</b>		
Руководитель (директор) организации (учреждения)	Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно-распорядительные)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов зданий, помещений, закреплённой территории организации, оказываемых услуг.</li> <li>- Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты организации по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных сотрудников, их должностных инструкций и решением вопросов систематического обучения (инструктажа).</li> <li>- Организовать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать паспорт доступности.</li> <li>- Организовывать взаимодействие с различными внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.</li> <li>- Организовать решение вопросов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также оснащения организации с учетом требований доступности для инвалидов.</li> </ul>
Заместитель руководителя (директора) организации (учреждения)	Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно-распорядительные)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов организации (учреждения) по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов.</li> <li>- Предлагать на утверждение руководителю кандидатуры ответственных сотрудников структурных подразделений по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов библиотеки и предоставляемых услуг.</li> <li>- Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение руководителю организации инструкции по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.</li> <li>- Организовывать обучение (инструктаж) и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности</li> </ul>

		<p>для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности.</li> <li>- Организовывать работу комиссии по обследованию организации социального обслуживания и предоставляемых услуг и составлению паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг.</li> <li>- Участвовать в формировании плата адаптации объекта (объектов) библиотеки и предоставляемых услуг для инвалидов.</li> <li>- Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств (транспортных услуг) для обслуживания получателей социальных услуг в организации с учетом требований доступности для инвалидов.</li> <li>- Разработать и представлять на утверждение руководителю план-график оснащения организации (учреждения) и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта (объектов) организации и условий предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов.</li> <li>- Организовывать работу по подготовке договоров (дополнительных соглашений) с арендодателями, предусматривающих условия выполнения собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов арендуемого объекта недвижимого имущества.</li> <li>- Участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества организации с учетом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p>Специалист по охране труда</p>	<p>Все структурно-функциональные зоны (организационные функции)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учитывать требования доступности для инвалидов объектов и услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи – при проведении анализа состояния объекта и работ по охране труда в организации, при устранении выявленных нарушений или выполнении предписаний контролирующих структур, при разработке мероприятий, направленных на развитие и повышение эффективности работы по курируемому направлению.</li> <li>- Участвовать в организации и проведении обучения (инструктажа) персонала – сотрудников</li> </ul>

		<p>организации и проверке знаний по курируемому направлению работы с учетом требований доступности (досыгаемости и безопасности) объектов и предоставляемых услуг, а также при оказании помощи инвалидам силами сотрудников организации (учреждения).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участвовать в разработке и необходимой корректировке должностных инструкций сотрудников, проектов организационно-распорядительных и иных локальных актов организации в части курируемого направления работы по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, оказания необходимой помощи инвалидам.</li> </ul>
Специалист по кадрам	(Организационные функции)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участвовать в подготовке и корректировке должностных инструкций сотрудников по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи – на основании предложений руководителей структурных подразделений, в подготовке проектов организационно-распорядительных и иных документов по кадровой работе, представлять их на утверждение руководителю библиотеки и обеспечивать ознакомление сотрудников с этими документами.</li> <li>- Направлять вновь принятых сотрудников на инструктаж по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи.</li> <li>- Готовить представления руководителю библиотеки о мерах взыскания к сотрудникам в случае выявления нарушений требований организационно-распорядительных документов, иных локальных актов организации, должностных инструкций по вопросам доступности объектов и услуг для инвалидов.</li> </ul>
Заведующий структурным подразделением	Зона целевого назначения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу структурного подразделения библиотеки с учетом требований доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи; с организацией различных форм обслуживания инвалидов (в том числе на дому и дистанционно).</li> <li>- Обеспечивать исполнение в подразделении организационно-распорядительных, иных локальных документов организации (учреждения) по вопросам доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи.</li> <li>- Участвовать в разработке (корректировке) должностных инструкций сотрудников руководимого подразделения по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.</li> <li>- Участвовать в организации и проведении инструктажа и проверке знаний и умений сотрудников подразделения по вопросам доступности объектов и услуг и оказании помощи инвалидам.</li> <li>- Вносить предложения вышестоящему руководителю и ответственному должностному лицу библиотеки по вопросам адаптации помещений отдела, необходимых ремонтных работ, закупки</li> </ul>

		<p>вспомогательного оборудования и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать разработку организационных и информационных документов подразделения для размещения на стендах, иных информационных носителях в отделе, а также на сайте организации.</li> <li>- Оказывать сотрудникам библиотеки содействие в установлении должного контакта с пользователями при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.</li> </ul>
Методист	(Организационные функции)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности библиотеки с учетом требований доступности для инвалидов.</li> <li>- Участвовать в разработке информационных, методических, инструктивных материалов для специалистов по вопросам доступности для инвалидов библиотеки.</li> </ul>
Библиотекарь	Зона целевого назначения Пути перемещения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг.</li> <li>- Организовывать библиотечное обслуживание инвалидов в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе с доставкой услуги на дом, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате.</li> <li>- Оказывать необходимую помощь инвалидам при оказании библиотечной услуги.</li> <li>- Осуществлять при необходимости вызов сурдопереводчика, тифлопереводчика, сопровождающих лиц и помощников.</li> <li>- Привлекать вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.</li> <li>- Обеспечивать комплектование библиотечного фонда в форматах, учитывающих требования доступности для инвалидов.</li> </ul>
Рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик территории	Все зоны и прилегающая территория	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности инвалидов.</li> <li>- Проводить текущий ремонт обслуживаемого здания, сооружений с выполнением всех видов ремонтно-восстановительных работ с учетом требований доступности для инвалидов.</li> <li>- Поддерживать в функциональном состоянии мобильное подъемное устройство и иные вспомогательные технические устройства, своевременно производить их ремонт и техническое обслуживание.</li> <li>- Обеспечивать наличие и поддержание в рабочем состоянии кнопок вызова персонала, переговорных устройств, иных средств вызова персонала, расположенных на объекте.</li> </ul>

### **Примерная программа обучения персонала по организации и обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг**

Все сотрудники библиотеки, включая инженерно-технических работников и рабочих, должны пройти инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг библиотечно-информационной сферы. Допуск к работе вновь принятых сотрудников библиотеки осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в «Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам доступности».

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

В зависимости от задач, формы и вида инструктажа определяется его тематика – выбираются темы из предложенного перечня.

#### **Перечень основных вопросов для обучения персонала библиотеки по вопросам доступности объектов (зданий) и предоставляемых услуг:**

1. Требования законодательства, нормативных правовых актов 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 группам населения 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.

7. Основные правила и способы информирования инвалидов, в том числе и граждан, имеющих нарушения функции слуха, зрения, умственного развития, о порядке предоставления услуг на объекте, об их правах и обязанностях при получении услуг, а также о доступном транспорте для посещения объекта.

8. Организация доступа МГН на объект: на территорию, к стоянке транспорта, к входному комплексу в здание, к путям передвижения внутри здания, к местам оказания библиотечных услуг, к местам общественного пользования (к зонам отдыха, к санитарно-гигиеническим помещениям, гардеробу, пункту общественного питания, расположенным на объекте).

9. Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.

10. Правила и порядок эвакуации граждан из здания библиотеки, в том числе МГН, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

11. Правила и порядок оказания услуг на дому (в ином месте пребывания инвалида) или в дистанционном формате.

**12.** 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 МГН на объекте.

**13.** Содержание должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг в организации социальной сферы.

**14.** Порядок взаимодействия сотрудников организации социального обслуживания при предоставлении услуг инвалиду.

**15.** Формы контроля и меры ответственности за уклонение от выполнения требований доступности объектов и услуг в соответствии с законодательством.

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

При проведении инструктажа могут быть организованы тренинги, деловые игры, использованы наглядные и методические пособия, плакаты, схемы, иной раздаточный материал, а также проведена демонстрация оборудования, порядка его эксплуатации и хранения.

Приложение № 4

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата инструктажа	ФИО инструктируемого	Год рождения	Должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, повторный) в т.ч. на рабочем месте, внеплановый	Причина внепланового инструктажа	ФИО, должность инструктора	Подпись	
							инструктируемого	инструктора

На обратной стороне последнего листа журнала, поверх прошитого приклеиваем небольшой лист:

В журнале пронумеровано, прошито и скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов  
(цифрой и прописью)

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Министерство культуры и туризма Рязанской области  
Государственное бюджетное учреждение культуры Рязанской области  
«Рязанская областная универсальная научная библиотека имени Горького»  
ГБУК РО «Библиотека им. Горького»

**П Р И К А З**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в должностные инструкции работников библиотеки**

В соответствии с положениями Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в должностные инструкции работников наименование отдела следующие изменения:

- дополнить раздел III. Должностные обязанности следующим содержанием:  
«Содействует инвалиду при входе в библиотеку и выходе из нее, информирует инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта»,  
«Обеспечивает допуск в библиотеку собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н», «Оказывает помощь при передвижении инвалида по территории библиотеки в целях доступа к месту предоставления услуги», «Помогает в получении информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к библиотеке и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности».

2. Отделу кадров внести вышеперечисленные изменения в должностные инструкции работников до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3. Отделу кадров ознакомить руководителей структурных подразделений с настоящим приказом до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

\_\_\_\_\_

(подпись)

ФИО директора