

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ»
ИЧАЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

с. Кемля, ул. Советская, д. 41
тел./факс) 8 (83433) 2-14-14
E-mail: ichalcult@mail.ru

Приказ № 80

от 24 ноября 2020 года

**«Об обеспечении мер
по доступности для инвалидов
и других маломобильных групп населения
предоставляемых услуг в МБУ «Центр культуры»
Ичалковского муниципального района
Республики Мордовия»**

В целях соблюдения Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Приказа Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 12.11.2015 г. № 802н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов инфраструктуры государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения и предоставляемых услуг в сфере охраны здоровья, а также оказания им при этом необходимой помощи» и иных нормативных актов Российской Федерации в сфере обеспечения доступной среды для инвалидов, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1.** Обеспечить сопровождение инвалидов и других маломобильных групп населения, на территории и на объектах в МБУ «Центр культуры» Ичалковского муниципального района (далее – «Центр»), включая:
 - 1.1. предоставление услуги с сопровождением инвалида по территории объектов работниками Центра;
 - 1.2. предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика;
 - 1.3. обеспечение допуска на территорию Центра собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 2.** На входе в Центр разместить кнопку вызова персонала Центра, предназначенную для вызова сопровождающих работников Центра.

3. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке действий по оказанию помощи инвалидам и иным маломобильным гражданам при их личном обращении в МБУ «Центр культуры» Ичалковского муниципального района.

4. Ответственными за сопровождение инвалидов и других маломобильных групп населения в учреждениях культурно-досугового типа назначить следующих работников:

№	Наименование объекта	Адрес объекта	ФИО сотрудника
1	«Районный дом культуры»	Ичалковский район, с. Кемля, ул. Советская, д. 41	Комарова О. К.
2	«Центр молодёжного досуга»	Ичалковский район, с. Кемля, ул. Советская, д. 64	Шкрабак Н. А.
3	«Автоклуб»	Ичалковский район, с. Кемля, ул. Советская, д. 41	Барышникова Т. М.
4	«Берегово - Сыресевский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. БереговыеСыреси, ул. Советская, д. 12	Буянкина Е. Е.
5	«Папулевский сельский клуб»	Ичалковский район, с. Папулево, ул. Красная, д. 1А	Горькина Н. Н.
6	Болдасевский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Болдасево, ул. Советская, д. 27	Артёмова Л. А.
7	«Селищенский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Селищи, ул. Центральная, д. 36 б	Борисова В. П.
8	«Гуляевский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Гуляево, ул. Советская, д. 25	Рыжова М. А.
9	«Кендянский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Кендя, ул. Кооперативная, д. 4 а	Смолькина В. И.
10	«Инсаровский сельский дом культуры»	Ичалковский район, д. Инсаровка, ул. Хилковская, д. 1 а	Малышева Н. В.
11	«Кергудский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Кергуды, ул. А. Егорова, д. 5А	Плотникова С. Г.
12	«Ладский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Лада, ул. Базарная, д. 15	Паршина Р. А.
13	«Дубровский сельский клуб»	Ичалковский район, с. Дубровское, ул. Советская, д. 62	Носова А. И.
14	«Лобаскинский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Лобаски, ул. Молодежная, д. 2а	Яушева Т. В.
15	«Протасовский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Протасово, ул. Колхозная, д. 9	Степанова В. Г.
16	«Ульянковский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Ульянка, ул. Гагарина, д. 1	Сесорова В. Н.
17	«Новоичалковский	Ичалковский район, с.	Демидова Г. И.

	сельский клуб»	НовыеИчалки, ул. Нагорная, д. 8	
18	«Троицкий сельский клуб»	Ичалковский район, пос. Троицкий, ул. Мирная, д. 2	Жегалина Н. Я.
19	«Парадеевский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Парадеево, ул. Колхозная, д. 2, пом.1	Трофимова С. В.
20	«Вечкусский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Вечкусы, ул. Ленинская, д. 5	Чалганова С. В.
21	«Пермеевский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Пермеево, ул. Садовая, д. 13	Катанова Е. И.
22	«Большепестровский сельский клуб»	Ичалковский район, с. БольшаяПестровка, ул. Смоленская, д. 7	Волкова О. А.
23	«Рождественно-Баевский сельский дом культуры»	Ичалковский район, п/ст Оброчное, ул. Почтовая, д. 41 А, пом. 2	Корчешвили Н. И.
24	«Смольненский сельский дом культуры»	Ичалковский район, п. Смольный, ул. Автогаражная, д. 12	Дудорова М. Н.
25	«Калышинский сельский клуб»	Ичалковский район, п. Калыши, ул. Школьная, д.1	Ермолаева М. И.
26	Тархановский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Тарханово, ул. Ленинская, д. 20	Курбанова О. А.
27	«Ведянский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Ведянцы, ул. Романова, д. 2	Пряхина Т. В.
28	«Инелейский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Инелей, ул. Ленинская, д. 37	Шебаршова О.И.
29	«Резоватовский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Резоватово, ул. Советская, д. 8	Наумова Т. Н.
30	«Камаевский сельский дом культуры»	Ичалковский район, с. Камаево, ул. Н.В. Шлукина, д. 6 А	Тихова Т.А.

5. Ответственными за сопровождение инвалидов и других маломобильных групп населения в библиотеках назначить следующих работников:

№	Наименование объекта	Адрес объекта	ФИО сотрудника
1	«Центральная районная библиотека»	Ичалковский район, с. Кемля, ул. Советская, д. 41	Махоткина М. Г.
2	«Детская библиотека им. И. П. Кривошеева»	Ичалковский район, с. Кемля, ул. Советская, д. 41	Верендякина Т. А
3	«Берегово - Сыресевская сельская библиотека»	Ичалковский район, с. Селищи, ул. Центральная, д. 36 б	Борисова В. П.
4	«Папулевская сельская библиотека»	Ичалковский район, с. Папулево, ул. Красная, д. 1А	Горькина Н.Н.
5	Болдасевская сельская библиотека»	Ичалковский район, с. Болдасево, ул. Советская, д. 27	Артёмова Л. А.

6	«Гуляевская библиотека»	сельская	Ичалковский район, с. Гуляево, ул. Советская, д. 25	Рыжова М. А.
7	«Кендянская библиотека»	сельская	Ичалковский район, с. Кендя, ул. Кооперативная, д. 4 а	Смолькина В. И.
8	«Инсаровская библиотека»	сельская	Ичалковский район, д. Инсаровка, ул. Хилковская, д. 1 а	Горбунова Н. А.
9	«Кергудская библиотека»	сельская	Ичалковский район, с. Кергуды, ул. А. Егорова, д. 5А	Осканова Л. Н.
10	«Ладская библиотека»	сельская	Ичалковский район, с. Лада, ул. Базарная, д. 15	Козлова А. В.
11	«Дубровская библиотека»	сельская	Ичалковский район, с. Дубровское, ул. Советская, д. 62	Носова А. И.
12	«Лобаскинская библиотека»	сельская	Ичалковский район, с. Лобаски, ул. Молодежная, д. 2а	Фильченкова О. И.
13	«Протасовская библиотека»	сельская	Ичалковский район, с. Протасово, ул. Колхозная, д. 9	Вечканова А. Ю.
14	«Ульянковская библиотека»	сельская	Ичалковский район, с. Ульянка, ул. Гагарина, д. 1	Милушкина Л. В.
15	«Новоичалковская библиотека»	сельская	Ичалковский район, с. НовыеИчалки, ул. Нагорная, д. 8	Демидова Г. И.
16	«Троицкая библиотека»	сельская	Ичалковский район, пос. Троицкий, ул. Мирная, д. 2	Жегалина Н. Я.
17	«Парадеевский библиотека»	сельская	Ичалковский район, с. Парадеево, ул. Колхозная, д. 2, пом.1	Филякина К. Г
18	«Вечкуская библиотека»	сельская	Ичалковский район, с. Вечкусы, ул. Ленинская, д. 5	Чалганова С. В.
19	«Пермеевский библиотека»	сельская	Ичалковский район, с. Пермеево, ул. Садовая, д. 13	Савельева Н. А.
20	«Большепёстровская сельская библиотека»		Ичалковский район, с. БольшаяПестровка, ул. Смоленская, д. 7	Волкова О. А.
21	«Баевская библиотека»	сельская	Ичалковский район, п/ст Оброчное, ул. Почтовая, д. 41 А, пом. 2	Каледина З. В.
22	«Рождественская библиотека»	сельская	Ичалковский район, с. Рождествено, ул. Кулакова, д. 44	Назарова М. И
23	«Смольненская библиотека»	сельская	Ичалковский район, п. Смольный, ул. Автогаражная, д. 12	Шунихина Н. Ф.
24	«Калышинская библиотека»	сельская	Ичалковский район, п. Калыши, ул. Школьная, д.1	Ермолаева М. И.
25	«Тархановская библиотека»	сельская	Ичалковский район, с. Тарханово, ул. Ленинская, д. 20	Гольшева Л. А.
26	«Ведянская библиотека»	сельская	Ичалковский район, с. Ведянцы, ул. Романова, д. 2	Волкова Н. В.
27	«Инелейская библиотека»	сельская	Ичалковский район, с. Инелей, ул. Ленинская, д. 37	Каргина В. М.

28	«Резоватовская сельская библиотека»	Ичалковский район, с. Резоватово, ул. Советская, д. 8	Елина А. В.
29	«Камаевская сельская библиотека»	Ичалковский район, с. Камаево, ул. Н.В. Шлукина, д. 6 А	Трофимова С.В.

6. Ответственными за сопровождение инвалидов и других маломобильных групп населения в музее назначить следующих работников:

Наименование объекта	Адрес	ФИО сотрудника
«Ичалковский краеведческий музей»	Ичалковский район, с. Кемля, ул. Советская, д. 41	Тарасова М. Н.

7. Ответственным за организацию обучения (инструктажа) назначить директора Буянову Н. А.

8. Директору Буяновой Н. А.:

8.1. организовать обучение (инструктирование) работников, ответственных за сопровождение инвалидов и других маломобильных групп населения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи в срок до 01.04.2021г.;

8.2. при проведении обучения (инструктирования) использовать следующие материалы: «Методическое пособие для обучения (инструктирования) сотрудников учреждений МСЭ и других организаций по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи» и «Методическое пособие по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг», размещенные на официальном сайте Минтруда России.

8.3. по окончании обучения работников внести в журнал учета инструктажа соответствующие отметки.

8.4. проводить инструктаж сотрудников организации, обеспечивающей охрану Центра, о порядке оказания помощи, обеспечении доступа на территорию Центра и вызове работников, ответственных за сопровождение инвалидов и других маломобильных групп населения.

9. Назначенным ответственным за сопровождение инвалидов и других маломобильных групп населения:

9.1. оказывать помощь посетителям, имеющим инвалидность, или иным маломобильным гражданам в затруднительных ситуациях, возникающих при входе/выходе учреждения культуры, нахождении на объекте и получении услуги;

9.2. обеспечить допуск для сопровождения посетителей, имеющих инвалидность, сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, допуск собаки-проводника, для получения услуги на объекте;

9.3. осуществлять разъяснения в доступной посетителям, имеющим инвалидность, форме по порядку посещения (нахождения, использования) и совершения ими других необходимых действий в соответствии с целями посещения объекта;

9.4. соблюдать профессиональную этику взаимоотношений и не допускать ситуаций, препятствующих получению посетителям, имеющим инвалидность, или иным маломобильным гражданам наравне с другими лицами;

9.5. услышав звонок вызова, и (или) увидев ситуацию, требующую оказания помощи при входе, встретить людей, имеющих инвалидность, или иных маломобильных граждан перед входом в здание и оказать им помощь при входе (выходе), сопровождении до места предоставления услуги;

9.6. обеспечить надлежащее функционирование кнопки вызова.

10. На официальном сайте Центра, в том числе в версии адаптированной для лиц с нарушением зрения (слабовидящих), размещать информацию об условиях доступности для инвалидов предоставляемых услуг Центра, в которой указывается:

10.1. информация о предоставляемых услугах;

10.2. перечень доступных объектов Центра;

10.3. перечень объектов, на которых обеспечиваются меры, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, для обеспечения доступа по месту предоставления услуг;

10.4. порядок получения услуг инвалидами в случае их предоставления на объекте, в том числе с указанием наличия / отсутствия парковки для инвалидов;

10.5. схема движения от ближайшей станции метро, остановок наземного пассажирского транспорта;

10.6. информация о наличии/отсутствии санитарно-гигиенического помещения (туалет) доступного для инвалидов;

10.7. памятка для инвалидов по вопросам получения услуг и помощи со стороны персонала;

10.8. перечень объектов, обеспечивающих предоставление услуг по месту жительства инвалида (на дому);

10.9. порядок получения услуг инвалидами в случае их предоставления по месту жительства инвалида (на дому);

10.10. перечень объектов, обеспечивающих предоставление услуг в дистанционном режиме;

10.11. порядок получения услуг инвалидами в случае их предоставления в дистанционном режиме.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «Центр культуры»
Ичалковского муниципального района
Республики Мордовия

Буянова Н.А.



Буянова Н.А.

Инструкция
по оказанию помощи инвалидам и иным маломобильным гражданам
при их личном обращении
в МБУ «Центр культуры» Ичалковского муниципального района

1. Настоящая Инструкция о порядке действий по оказанию помощи инвалидам и иным маломобильным гражданам при их личном обращении в МБУ «Центр культуры» Ичалковского муниципального района (далее - Инструкция) регламентирует порядок действий сотрудников МБУ «Центр культуры» Ичалковского муниципального района (далее - Учреждение) при оказании ситуационной помощи инвалидам и иным маломобильным группам населения при их личном обращении в Учреждение.

2. В Инструкции используются следующие понятия:

ответственный специалист - сотрудник, на которого приказом директора возложены обязанности по сопровождению и оказанию помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и иным маломобильным гражданам при их личном обращении в Учреждение;

ситуационная помощь - помощь, оказываемая инвалидам и иным маломобильным гражданам в целях преодоления барьеров, препятствующих получению наравне с другими гражданами услуг, при их личном обращении в Учреждение;

маломобильные граждане - граждане с нарушением функций опорно-двигательного аппарата, посетители с детьми (детьми-инвалидами), лично обратившиеся в Учреждение, нуждающиеся в ситуационной помощи.

3. В целях обеспечения беспрепятственного доступа в Учреждение инвалидов и иных маломобильных граждан обеспечивается оказание помощи по высадке из транспортного средства (посадке в него) и сопровождению гражданина в Учреждение (в том числе к месту организации приёма граждан, получения консультации, в приемную для подачи обращения. При фиксации по системе видеонаблюдения либо визуально перед входом в здание Учреждения инвалида, иного маломобильного гражданина, уточняется его потребность в помощи. При получении согласия на такую помощь уточняется способ ее предоставления и обеспечивается

сопровождение гражданина в Учреждение (в том числе к месту организации приема граждан, получения консультации, в приемную для подачи обращения).

Входная зона здания Учреждения оборудована пандусом и поручнями, что обеспечивает доступ в помещение Учреждения граждан, использующих кресла-коляски и детские коляски. Прием граждан с нарушением функций опорно-двигательного аппарата осуществляется в приемной, расположенной на первом этаже. В фойе приемной размещены места для отдыха.

При приеме граждан в Учреждение обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, сопровождающего инвалида с нарушением слуха, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

4. При сопровождении ответственным специалистом инвалида (иного маломобильного гражданина), лично обратившегося в Учреждение, к месту организации приема граждан, получения консультации, обеспечивается соблюдение правил этики общения с инвалидами, в том числе предусмотренных Методическим пособием для обучения (инструктирования) сотрудников учреждений и других организаций по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации (далее - методическое пособие), включая:

4.1. для гражданина с нарушением слуха: ответственный специалист предлагает гражданину помощь по сопровождению. При получении согласия на такую помощь гражданину предлагается выбрать способ её оказания (речевые или письменные сообщения). Слова сопровождаются доступными, понятными жестами. Предлагается гражданину следовать за собой, в приемной (кабинете) приглашающим жестом ладонью указывается место, куда гражданин может присесть;

4.2. для гражданина с нарушением зрения: ответственный специалист представляется и предлагает пройти на прием (консультацию) в приемную (кабинет). Ответственный специалист предлагает гражданину помощь по сопровождению. При получении согласия на такую помощь гражданину предлагается выбрать способ ее предоставления (поддержка за локоть/руку или речевые сообщения), уточняется, с какой стороны удобно оказывать поддержку (обычно это свободная от трости сторона). При спуске или подъеме по ступенькам необходимо вести гражданина перпендикулярно к ним и обязательно показать перила. Проходя двери или узкие проходы всегда идти впереди, рукой направляя гражданина так, чтобы он шел следом за

ответственным специалистом. В приемной (кабинете) необходимо подвести гражданина к стулу и направить его руку на спинку стула;

4.3. для гражданина, испытывающего трудности при передвижении: прием (консультирование) осуществляется только в приемной или кабинетах, расположенных на первом этаже здания. Ответственный специалист предлагает гражданину помощь по сопровождению. При получении согласия на такую помощь ответственный специалист сопровождает гражданина до приемной (кабинета);

4.4. для гражданина с нарушениями интеллекта: ответственный специалист предлагает следовать за собой, открывая перед гражданином дверь и предлагая занять место посетителя в приемной (кабинете).

5. Ответственные специалисты, лица, осуществляющие прием (консультирование, прием обращений граждан), обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Для оказания ситуационной помощи на личном приеме директора, заместителя директора в приемной при необходимости присутствует ответственный специалист.

6. Лицом, осуществляющим прием (консультирование, прием обращений граждан), обеспечивается соблюдение правил этики общения с инвалидом, в том числе предусмотренных методическим пособием, включая:

6.1. для гражданина с нарушением слуха:

6.1.1. для привлечения внимания необходимо назвать гражданина по имени и отчеству, в случае отсутствия реакции - слегка прикоснуться к его руке или привлечь внимание жестом руки;

6.1.2. при отсутствии сопровождающего гражданина сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика необходимо предложить вести диалог в письменном виде;

6.1.3. при ознакомлении с представленными гражданином документами, необходимыми для решения вопроса, по которому обратился гражданин, лицу, осуществляющему личный прием (консультирование, прием обращений граждан), необходимо давать комментарии к представленным документам. В случае представления неполного комплекта документов, необходимо сообщить гражданину в письменном виде о недостающих документах;

6.1.4. при общении с гражданином не указываются грамматические ошибки, замечания по устной речи;

6.2. для гражданина с нарушением зрения:

6.2.1. специалисту, осуществляющему прием (консультирование, прием обращений граждан), необходимо представиться, при общении с посетителем

необходимо учитывать постоянную потребность гражданина в ориентации в пространстве. Если специалист, осуществляющий прием (консультирование, прием обращений граждан), перемещается по кабинету или покидает его, то его действия сопровождаются комментариями. Если в ходе приема возникла необходимость присутствия других специалистов, необходимо представить их, дав им возможность выразить голосом свое присутствие;

6.2.2. при ознакомлении специалиста, осуществляющего прием (консультирование, прием обращений граждан), с документами, представленными гражданином, не нарушается порядок их расположения. Необходимо комментировать свои действия и называть документы, которые нужны для решения вопроса, по которому обратился гражданин. В случае представления гражданином неполного комплекта документов необходимо сообщить ему в письменном виде о недостающих документах, при необходимости, записать данную информацию на диктофон посетителя;

6.2.3. для получения подписи гражданина на письменном обращении либо ином документе специалист, осуществляющий прием (консультирование, прием обращений граждан), полностью читает его, убеждается в понимании инвалидом изложенной информации, а также предлагает помощь в подписании документа - располагает документ под активную руку, направляет указательный палец этой руки в место, где должна начаться подпись. Инвалид может использовать факсимильное воспроизведение подписи;

6.2.4. при общении с гражданином избегается излишняя жестикуляция, обеспечивается отсутствие шумовых явлений в кабинете (отключается или максимально снижается громкость сигналов телефонов, находящихся в кабинете);

6.3. для гражданина, испытывающего затруднения в речи: при общении не следует торопить и перебивать говорящего, рекомендуется использовать вопросы, требующие коротких ответов, при беседе поддерживать визуальный контакт. При возникновении трудности в общении предлагается вести диалог в письменном виде;

6.4. для гражданина с интеллектуальными нарушениями: в общении необходимо использовать конкретные формулировки, изложенные доступным и понятным языком. Речь должна быть спокойной, без колебаний тембра и скорости изложения информации. При возможности устная информация должна сопровождаться иллюстративными или письменными материалами.

7. По завершении личного приема (консультирования, приема обращения гражданина) ответственный специалист предлагает гражданину помощь по

сопровождению. При получении согласия на такую помощь ответственный специалист сопровождает инвалида или иного маломобильного гражданина до выхода из здания, оказывает помощь при посадке в транспортное средство.