

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «СРЦКС»

Л.М. Лобазов

« 05 » 03 / 2022 г.



Порядок предоставления услуг инвалидам в филиалах МБУК «СРЦКС»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан с целью обеспечения создания инвалидам и маломобильным группам населения (далее МГН) комфортных условий предоставления муниципальных услуг в учреждении филиалах МБУК «СРЦКС», а также порядок действий специалистов учреждения при предоставлении муниципальной услуги инвалидам и лицам с ОВЗ.

1.2. Оказание помощи в преодолении барьеров лицам с ограниченными возможностями, препятствующих получению муниципальной услуги, возлагается на следующих специалистов ответственных за прием населения:

- «Высокомысовский ЦДиТ» - заведующий филиалом Исаева В.Н.
- «Барсовский ЦДиТ» - руководитель клубного формирования Климентьева Е.А.
- «Угутский ЦДиТ» - режиссер массовых представлений Харлова О.И.
- «Русскинской ЦДиТ» - методист Лунгу И.А.
- «Ляминский ЦДиТ» - руководитель кружка Кызымы И.П.
- «Сытоминский ЦДиТ» - заведующий филиалом Баклыкова Н.А.

1.3. До адаптации здания (до его реконструкции, капитального ремонта и т.п.), в котором расположено учреждение, потребностям инвалидов и других маломобильных групп населения, муниципальные услуги предоставляются людям с ограниченными физическими возможностями как при посещении ими учреждения, так и в форме выездного приема на дом.

2. Термины и определения.

2.1. **Инвалид:** Лицо, имеющее нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость социальной защиты.

2.2. **Маломобильные группы населения (МНГ)** - люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, в получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве инвалиды, люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди преклонного возраста, люди с детскими колясками и т.п.

2.3. **Люди с ограниченными физическими возможностями** - инвалиды и другие маломобильные группы населения (МГН).

2.4. **Помощь в преодолении барьеров** - в передвижении на территории учреждения, входа в зону предоставления государственной услуги и выхода из нее, посадки в

- транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски
- 2.5. **Визуальные средства информации** - носители информации о предоставлении государственных услуг в виде зрительно различимых текстов, знаков, символов, световых сигналов и т. п., предназначенных, в том числе, для людей с нарушением функций органов зрения и слуха.
- 2.6. **Адаптация:** Приспособление среды жизнедеятельности (зданий, сооружений, транспортных средств) и условий предоставления государственных услуг к потребностям маломобильных групп населения.
- 2.7. **Комфортность:** Совокупность условий, обеспечивающих положительные психологические и физиологические ощущения при совершении путешествия, а также удобство пользования государственными услугами при соответствии их требованиям безопасности, а также санитарным, экологическим и гигиеническим требованиям.
- 2.8. **Ограничение жизнедеятельности:** Полная или частичная утрата лицом способности или возможности самостоятельно передвигаться по учреждению, общаться и заниматься определенными видами деятельности.
- 2.9. **Переводчик жестового языка (сурдопереводчик):** Специалист, осуществляющий перевод звуковой информации на язык жестов для глухонемых и людей с дефектами слуха.
- 2.10. **Сопровождающее лицо:** Сотрудник учреждения или другое физическое лицо, сопровождающее лицо с ограниченными физическими возможностями во время предоставления услуги.
- 2.11. **Путь движения:** Пешеходный путь, используемый МГН, в том числе инвалидами на креслах-колясках, для перемещения по прилегающему участку (дорожки, тротуары, пандусы и т.д.), а также внутри учреждения.
- 2.12. **Система средств информации (информационные средства) для МГН:** Совокупность носителей информации, обеспечивающих для МГН своевременное ориентирование в пространстве, безопасность и удобство передвижения.
- 2.13. **Процесс обслуживания:** Совокупность операций, выполняемых сотрудником учреждения при предоставлении государственной услуги.
- 2.14. **Условия обслуживания:** Совокупность факторов, воздействующих на потребителя в процессе оказания услуги.
- 2.15. **Тифлотехнические средства:** Средства, облегчающие людям с недостатками зрения работу и усвоение информации (магнитофоны, диктофоны, письменные приборы, пишущая машинка со шрифтом Брайля).
- 2.16. **Тактильные средства информации:** Носители информации, передаваемой инвалидам по зрению и воспринимаемой путем осязания.

3. Информационное сопровождение

- 3.1. Визуальная, текстовая или мультимедийная информация о предоставлении муниципальных услуг располагается на информационных стендах или терминалах

учреждения и должна соответствовать оптимальному и слуховому восприятию этой информации.

3.2. Размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления услуги осуществляется с учетом ограничений их жизнедеятельности.

3.3. Необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация дублируется с помощью тифлотехнических и тактильных средств информации.

3.4. Информирование лиц с ограниченными возможностями о порядке предоставления муниципальных услуг, запись на выездное мероприятие осуществляется по номеру телефона:

- «Высокомысовский ЦДиТ» - 8(3462) 738-820;

- «Барсовский МКДЦ» – 8 (3462) 559-037;

- «Угутский ЦДиТ» - 8(3462) 737-848;

- «Русскинской ЦДиТ» - 8 (3462) 737-017;

- «Ляминский ЦДиТ» - 8(3462) 736-692;

- «Сытоминский ЦДиТ» - 8 (3462) 736-416.

3.5. Обмен оперативной информацией о потребностях инвалида в целях решения иных вопросов не связанных с предоставлением муниципальной услуги в сфере культуры (в случае необходимости и при его согласии) осуществляется с отделением БУ ХМАО-Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения».

4. Порядок действий при оказании услуг

4.1. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья (далее – Инвалид) при обращении в учреждение вызывает сотрудника учреждения, ответственного за оказание помощи инвалидам (далее – Сотрудник), с помощью кнопки вызова, расположенной на входе в здание. До оборудования кнопки вызова, вызов Сотрудника осуществляется по номеру телефона, указанному в пункте 3.4.

4.2. Сотрудник при получении вызова организует сопровождение инвалида до места предоставления услуг, размещает его в удобном месте (с учетом ограничений здоровья) и сообщает лицу, ответственному за реализацию Порядка (далее – Ответственное лицо), об обращении инвалида.

4.3. При организации посещения специальной группы уполномоченными должностными лицами проводится предварительное согласование условий посещения, в ходе которого определяются: категория, возраст и количество инвалидов и сопровождающих их лиц в группе, состояние обеспечения доступности объекта и представляемых культурных ценностей для инвалидов, порядок коллективного посещения, способы, приобщения инвалидов к представляемым культурным ценностям, другие вопросы, подготовки и проведения коллективного посещения. Условия организации коллективного посещения могут включаться в соответствующий договор.

4.4. По окончании приема Сотрудник (при отсутствии сопровождающего лица) оказывает помощь в преодолении барьеров: сопровождает инвалида до выхода из здания, а при необходимости по пути движения - до стоянки автотранспорта либо остановки общественного транспорта; либо вызывает такси (по просьбе инвалида), оказывает помощь в посадке/ высадке.

4.6. В случае необходимости Сотрудник предлагает помощь в сопровождении инвалида до туалетной комнаты, гардероба, оказывает помощь при одевании (раздевании).

4.7. При посещении инвалидов с нарушениями слуха или зрения Сотрудник использует при общении тифлотехнические средства информации и индукционную систему для слабослышащих. До оборудования учреждения средствами информации общение производится по способу, указанному инвалидом. При необходимости Сотрудник приглашает переводчика жестового языка из числа сотрудников учреждения.

5. Пребывание инвалидов на территории учреждения

5.1. Парковка автотранспорта, доставившего / ожидающего инвалида производится в 30 м. от здания, в котором расположено учреждение.

5.2. Беспрепятственный проход/заезд в учреждение осуществляется с главного входа в здание по пандусу.

5.3. Перемещение инвалидов внутри здания в зону предоставления услуг и в места общего пользования осуществляется согласно Схеме (Приложение 1-6).

5.5. Специально выделенное место ожидания мероприятия (обозначено пиктограммой) и процесс обслуживания должны соответствовать комфортным условиям для инвалида.

5.6. Все сотрудники учреждения при обслуживании и общении с инвалидами должны соблюдать максимальную этику, вежливость и такт в соответствии с ограничениями его здоровья.