

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
города Джанкоя Республики Крым  
«Средняя школа №3 имени Героя Советского Союза Я.И.Чапичева»**

**ПРИНЯТО**

на заседании  
педагогического совета  
МОУ «СПШ№3 им. Я.И.Чапичева»  
Протокол № 2 от 21.02.2023г .



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
МОУ «СПШ№3 им. Я.И.Чапичева»  
Заболотная Л.В.  
Приказ от 21.02.2023г. №84/01-18

**Порядок обеспечения условий доступности  
для инвалидов объектов и услуг,  
предоставляемых библиотекой  
муниципального общеобразовательного учреждения  
города Джанкоя Республики Крым  
«Средняя школа №3 имени Героя Советского Союза Я.И.Чапичева»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и услуг, предоставляемых библиотекой (далее – Порядок) определяет правила обеспечения условий доступности для инвалидов библиотеки, включая возможность обеспечения доступа инвалидов различных категорий и маломобильных граждан к помещению школьной библиотеки и услугам, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами с учетом их особых потребностей при посещении изданий и помещений муниципального общеобразовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа №3 имени Героя Советского Союза Я.И.Чапичева» (далее- МОУ «СПШ№3 им.Я.И.Чапичева»)

1.2. При получении услуги в библиотеке МОУ «СПШ№3 им. Я.И.Чапичева» граждане с ограниченными возможностями здоровья имеют установленное законодательством Российской Федерации право на:

- обеспечение равных возможностей в получении услуг и их доступности;
- внеочередного обслуживания, а также на обслуживание на дому;
- получение достоверной и своевременной информации о своих правах, обязанностях, видах и формах обслуживания. Информация об услуге предоставляется библиотечным работником непосредственно инвалидам, а в отношении детей-инвалидов, не достигших 14 лет, и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, их законным представителям;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику школьной библиотеки при оказании услуг. Такая информация является профессиональной тайной и не подлежит разглашению. Работник, виновный в разглашении этой тайны, должен нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждения.

1.3. Права инвалидов на библиотечное обслуживание, безбарьерный и беспрепятственный доступ в помещение библиотеки и обязанности библиотеки по обслуживанию инвалидов закреплены законодательными актами:

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказом Министерства культуры РФ от 10 ноября 2015 г. N 2761 «Об

утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

1.4. В соответствии с Приказом Министерства культуры РФ «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» библиотека МОУ «СШ№3 им. Я.И.Чапичева» обеспечивает:

- содействие инвалиду при входе в помещение библиотеки и выходе из него;
- сопровождение инвалидов, имеющих нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи на территории библиотеки;
- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию библиотеки наравне с другими лицами;
- 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.

1.5. Для обеспечения читателей-инвалидов необходимой информацией и услугами в том же объеме и того же качества, что и всех остальных пользователей, библиотека МОУ «СШ№3 им. Я.И.Чапичева» организует:

- формирование, хранение и предоставление пользователям фонда документов, включающего издания, аудиовизуальные и тактильные материалы, электронные и иные документы, предназначенные для слепых и слабовидящих;
- беспрепятственный доступ к информации инвалидам по зрению на основе использования адаптивных технологий и тифлотехнических средств при стационарном обслуживании;
- внестационарные формы обслуживания на дому инвалидов, не имеющих возможности посещать библиотеку по причинам различных заболеваний.

1.6. При предоставлении услуг пользователям с ограничениями здоровья сотрудники МОУ «СШ№3 им. Я.И.Чапичева» должны:

- обеспечивать их безопасность, комфорт, беспрепятственный доступ к библиотечному и информационному пространству с использованием технологий, учитывающих разные формы инвалидности;
- осуществлять их защиту от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения.

## **2. Порядок и условия предоставления услуг при стационарном обслуживании**

2.1. Стационарное обслуживание направлено на оказание разносторонней помощи инвалидам путем предоставления комплекса библиотечных услуг в стенах библиотеки.

2.2. При посещении инвалидами библиотеки в случае необходимости работники МОУ «СШ№3 им. Я.И.Чапичева» оказывают им ситуационную помощь.

*«Ситуационная помощь» - это помощь, оказываемая сотрудниками учреждения инвалиду в целях преодоления барьеров, препятствующих ему получать все услуги, оказываемые населению, наравне с другими лицами.*

### **2.2.1 Ситуационная помощь инвалидам, передвигающимся на креслах-колясках и с нарушениями опорно-двигательного аппарата**

Дежурный технический работник:

- Видит перед входом в здание образовательного учреждения человека с ограничением передвижения (на коляске, костылях) либо срабатывает кнопка вызова помощи на входной двери.
- Выходит на улицу, открывает входные двери.
- Оказывает помощь при входе в здание.

- Уточняет, в какой помощи нуждается человек.
- Помогает раздеться.
- Сообщает библиотекарю о посещении человека с ОВЗ.
- Оказывает помощь при выходе из библиотеки.

#### Педагог-библиотекарь:

- Узнает о цели посещения.
- Обслуживает человека с ограничением передвижения:
  - предоставляет по запросу основной или дополнительный набор библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции;
  - обеспечивает альтернативные условия и режим пользования ими (в т.ч. бесплатно, на льготных основаниях, за плату по утвержденным тарифам), обеспечивая удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов, создавая комфортные условия пользования библиотечными и информационными услугами, оперативный доступ, поиск и получение библиотечных документов и информации;
- По окончании сопровождает до выхода.
- При необходимости оказывает помощь при посещении туалета, в объеме перемещения к двери туалета.

#### **При общении с людьми, испытывающими трудности при передвижении необходимо помнить:**

- инвалидная коляска - неприкосновенное пространство человека. Не облакачивайтесь на нее, не толкайте, не кладите на нее ноги без разрешения. Начать катить коляску без согласия инвалида - то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения;
- всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее. Предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь;
- если Ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям;
- если Вам разрешили передвигать коляску, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия;
- всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где запланированы мероприятия. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить;
- не надо хлопать человека, находящегося в инвалидной коляске, по спине или по плечу;
- если возможно, расположитесь так, чтобы ваши лица были на одном уровне. Избегайте положения, при котором Вашему собеседнику нужно запрокидывать голову;
- если существуют архитектурные барьеры, предупредите о них, чтобы человек имел возможность принимать решения заранее;
- как правило, у людей, имеющих трудности при передвижении, нет проблем со зрением, слухом и пониманием.
- необходимость пользоваться инвалидной коляской - это не трагедия, а способ свободного (если нет архитектурных барьеров) передвижения. Есть люди, пользующиеся инвалидной коляской, которые не утратили способности ходить и могут передвигаться с помощью костылей, трости и т.п. Коляски они используют для того, чтобы экономить силы и быстрее передвигаться.

#### **2.2.2. Ситуационная помощь инвалидам с нарушениями зрения**

##### Дежурный технический работник:

- Встречает слепого инвалида на улице (при входе в здание).
- Открывает входные двери.
- Помогает войти в здание.
- Берет человека под локоть и сопровождает до библиотеки.
- Уточняет, в какой помощи нуждается человек.
- Помогает раздеться.

- Сообщает педагогу-библиотекарю о посещении инвалида с нарушением зрения.
- Оказывает помощь при одевании.
- Оказывает помощь при выходе из библиотеки.

#### Педагог-библиотекарь:

- Узнает о цели посещения.
- При необходимости оказывает помощь при ориентации в помещении - берет инвалида под локоть и сопровождает его при передвижении по территории библиотеки. Сотрудник также знакомит инвалида со всеми надписями в учреждении.
- Обслуживает человека с нарушением зрения:
  - предоставляет по запросу основной или дополнительный набор библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции;
  - обеспечивает альтернативные условия и режим пользования ими, обеспечивая удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов, создавая комфортные условия пользования библиотечными и информационными услугами, оперативный доступ, поиск и получение библиотечных документов и информации;
- При необходимости посещения другого кабинета педагог-библиотекарь сопровождает инвалида в передвижении, придерживая его под локоть.
- По окончании сопровождает до выхода.
- При необходимости оказывает помощь при посещении туалета, в объеме перемещения к двери туалета.

#### **При общении с незрячими людьми или людьми, имеющими плохое зрение необходимо помнить:**

- нарушение зрения имеет много степеней. Полностью слепых людей всего около 10%, остальные имеют остаточное зрение, могут различать свет и тень, иногда цвет и очертания предмета. У одних слабое периферическое зрение, у других - слабое прямое при хорошем периферическом. Все это надо выяснить и учитывать при общении;
- предлагая свою помощь, направляйте человека, не стискивайте его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой;
- если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите об этом. Говорите нормальным голосом. Не пропускайте информацию, если вас об этом не попросят;
- если это важное письмо или документ, не нужно для убедительности давать его потрогать. При этом не заменяйте чтение пересказом. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной документом;
- всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не к его зрячему компаньону;
- всегда называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих. Если вы хотите пожать руку, скажите об этом;
- когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте руку на спинку стула или подлокотник. Не водите по поверхности его руку, а дайте ему возможность свободно потрогать предмет. Если вас попросили помочь взять какой-то предмет, не следует тянуть кисть слепого к предмету и брать его рукой этот предмет;
- когда вы общаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь;
- не заставляйте вашего собеседника вещать в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его;
- вполне нормально употреблять слово «смотреть». Для незрячего человека оно означает «видеть руками», осязать;
- избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами;
- при спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним.

Передвигаясь, не делайте рывков, резких движений. При сопровождении незрячего человека не закладываете руки назад - это неудобно.

### **2.2.3. Ситуационная помощь глухонемому человеку и инвалидам с нарушением слуха**

Педагог-библиотекарь:

- При отсутствии сурдопереводчика знакомит инвалида с письменной информацией о порядке оказания помощи.

- Осуществляет услугу при помощи запроса - ответа в виде записок.

**При общении с людьми с нарушением слуха необходимо помнить:**

- нужно смотреть в лицо собеседника и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов. Нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

- не затемняйте свое лицо и не загромождайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица;

- некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите немного более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты;

- чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его (ее) по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека за руку или плечо или же помахать рукой;

- говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, тоже не надо;

- если Вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Используйте жесты.

- убедитесь, что Вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли Вас собеседник;

- если Вы сообщаете информацию, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, напишите ее, сообщите по факсу или электронной почте или любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята.

**При общении с людьми, испытывающим затруднения в речи необходимо помнить:**

- не игнорируйте людей, которым трудно говорить, потому что понять их – в Ваших интересах;

- не перебивайте и не поправляйте человека, который испытывает трудности в речи. Начинайте говорить только тогда, когда убедитесь, что он уже закончил свою мысль;

- не пытайтесь ускорить разговор. Будьте готовы к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет у вас больше времени. Если вы спешите, лучше, извинившись, договоритесь о другом, более свободном времени;

- смотрите в лицо собеседнику, поддерживайте визуальный контакт. Отдайте этой беседе все Ваше внимание;

- не думайте, что затруднения в речи – показатель низкого уровня интеллекта человека;

- если человека с затрудненной речью сопровождает другой человек, не адресуйте Ваши вопросы, комментарии или просьбы компаньону.

- старайтесь задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка;

- не притворяйтесь, если Вы не поняли, что Вам сказали. Повторите то, как Вы поняли, и реакция собеседника Вам поможет. Не стесняйтесь переспросить то, что Вы не поняли. Если Вам снова не удалось понять, попросите произнести слово в более медленном темпе, возможно, по буквам;

- не забывайте, что человеку с нарушенной речью тоже нужно высказаться. Не перебивайте и не подавляйте. Не торопите говорящего;

- не думайте, что человек, испытывающий затруднения в речи, не может понять Вас;

- не играйте с чужими голосовыми приспособлениями, поскольку они – личная принадлежность человека;
- если у Вас возникают проблемы в общении, спросите, не хочет ли Ваш собеседник использовать другой способ – написать, напечатать.

### **3. Порядок и условия предоставления внестационарных услуг (на дому).**

3.1. Гражданин, который не может посещать библиотеку в силу ограничений возможностей здоровья, имеет право получать документы из фонда школьной библиотеки МОУ «СШ№3 им. Я.И.Чапичева» через внестационарные формы обслуживания, т.е. на дому.

3.2. Получатель Услуги на дому может обратиться в администрацию МОУ «СШ№3 им. Я.И.Чапичева» или непосредственно к педагогу-библиотекарю лично, по телефону или путем отправления сообщения на электронный адрес. В случае отсутствия у получателя Услуги телефонной и электронной связи, его просьбу о предоставлении Услуги имеют право передать в удобной форме его родственники, социальные работники, знакомые.

3.3. Получателю Услуги сообщают о дате и времени посещения его педагогом-библиотекарем в течение 3-х дней с момента поступления заявки.

3.4. Каждого получателя Услуги на дому педагог-библиотекарь посещает 1 раз в месяц согласно составленному графику или по личной заявке получателя Услуги.

### **4. Ответственность**

Выписка из Федерального закона от 20 июля 1995 г. №181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"

*«Статья 32. Ответственность за нарушение прав инвалидов. Рассмотрение споров»*

Граждане и должностные лица, виновные в нарушении прав и свобод инвалидов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Споры по вопросам установления инвалидности, реализации индивидуальных программ реабилитации инвалидов, предоставления конкретных мер социальной защиты, а также споры, касающиеся иных прав и свобод инвалидов, рассматриваются в судебном порядке».

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Порядок общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в условиях, предусмотренных п.5.1. настоящего Порядка.

5.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.