

**Регламент
обеспечения условий доступности объектов и предоставляемых услуг в федеральном
государственном бюджетном учреждении «Российская национальная библиотека»
для инвалидов и иных маломобильных групп населения**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий регламент обеспечения условий доступности объектов и предоставляемых услуг в федеральном государственном бюджетном учреждении «Российская национальная библиотека» для инвалидов и других маломобильных граждан (далее – Регламент) определяет ключевые принципы и требования, направленные на защиту прав инвалидов при посещении ими здания и помещений федерального государственного бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека» (далее – Учреждение), при получении услуг в Учреждении, на предотвращение дискриминации по признаку инвалидности и соблюдение норм законодательства в сфере оказания услуг библиотеками.

1.2. Регламент разработан в соответствии с положениями «Конвенции о правах инвалидов» (Заключена в г. Нью-Йорке 13.12.2006 г.) (далее – Конвенция), Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее – ФЗ «О социальной защите инвалидов»), Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.11.2015 г. № 2761 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 16.11.2015 г. № 2800 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ», СП 59.13330.2016. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001 (утв. Приказом Минстроя России от 14.11.2016 № 798/пр) и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Цели Регламента Учреждения – обеспечение всем получателям услуг, в том числе инвалидам и иным маломобильным группам населения, равных возможностей для реализации своих прав и свобод, в том числе равного права на получение услуг, предоставляемых Учреждением, без какой-либо дискриминации по признаку инвалидности.

1.4. Задачи Регламента Учреждения:

1.4.1. обеспечение разработки и реализации комплекса мер по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг Учреждения, а также оказания им при этом необходимой помощи работниками Учреждения;

1.4.2. разъяснение работникам Учреждения основных требований доступности объектов и услуг Учреждения, установленных законодательством Российской Федерации, включая ответственность и санкции, которые могут применяться к Учреждению и работникам в связи с несоблюдением указанных требований или уклонением от их исполнения;

1.4.3. формирование у работников Учреждения единообразного понимания регламента Учреждения по обеспечению условий доступности для инвалидов и иных

маломобильных групп населения объектов и предоставляемых услуг Учреждения, а также по оказанию указанным группам граждан при этом необходимой помощи;

1.4.4. закрепление обязанностей работников Учреждения по обеспечению условий доступности для инвалидов и иных маломобильных групп населения объектов и предоставляемых услуг Учреждения, а также по оказанию указанным группам граждан при этом необходимой помощи;

1.4.5. информирование работников Учреждения о требованиях законодательства в сфере соблюдения прав инвалидов и иных маломобильных групп населения, о необходимости соблюдения принципов и требований настоящего Регламента выполнения мер и конкретных действий по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов Учреждения и предоставляемых услуг Учреждения;

1.4.6. формирование толерантного сознания работников Учреждения по отношению к инвалидам и иным маломобильным группам населения.

1.5. Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов Учреждения и предоставляемых услуг Учреждения включают:

1.5.1. определение должностных лиц Учреждения, ответственных за обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг Учреждения, а также оказание им при этом необходимой помощи;

1.5.2. обучение и инструктирование работников Учреждения по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;

1.5.3. создание инвалидам условий доступности объектов и услуг Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами;

1.5.4. отражение на официальном сайте Учреждения информации по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов Учреждения и предоставляемых услуг с дублированием информации в формате, доступном для инвалидов по зрению.

2. Используемые в Регламенте понятия и определения.

2.1. Инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты (ст. 1 ФЗ «О социальной защите инвалидов»).

2.2. Инвалидность – это результат взаимодействия, который происходит между имеющимися нарушениями здоровья людей и отношенческими, и средовыми барьерами, которые мешают их полному и эффективному участию в жизни общества наравне с другими (п. «е» преамбулы Конвенции).

2.3. Дискриминация по признаку инвалидности – любое различие, исключение или ограничение по причине инвалидности, целью, либо результатом которых является умаление или отрицание признания, реализации или осуществления наравне с другими всех гарантированных в Российской Федерации прав и свобод человека и гражданина в политической, экономической, социальной, культурной, гражданской или любой иной области (ст. 3.1 ФЗ «О социальной защите инвалидов»).

2.4. Маломобильные группы населения – люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве. К маломобильным группам населения относятся: инвалиды, люди с ограниченными (временно или постоянно) возможностями здоровья, люди преклонного возраста, люди с детскими колясками и т.п.

3. Основные принципы деятельности Учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг Учреждения, а также оказание им при этом необходимой помощи.

3.1. Деятельность Учреждения, направленная на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг Учреждения, а также оказание им при этом необходимой помощи в Учреждения осуществляется на основе следующих основных принципов:

- 3.1.1. уважение достоинства человека, его личной самостоятельности, включая свободу делать свой собственный выбор, и независимости;
- 3.1.2. полное отсутствие дискриминации;
- 3.1.3. полное и эффективное вовлечение и включение в общество;
- 3.1.4. уважение особенностей инвалидов и их принятие в качестве компонента людского многообразия и части человечества;
- 3.1.5. равенство возможностей;
- 3.1.6. доступность;
- 3.1.7. равенство мужчин и женщин.

4. Область применения Регламента и круг лиц, попадающих под ее действие.

4.1. Кругом лиц, попадающих под действие настоящего Регламента, являются все работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Принципы и требования настоящего Регламента распространяются на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие права или обязанности установлены законодательством.

5. Управление деятельностью Учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг Учреждения, а также оказание им при этом необходимой помощи.

5.1. Эффективное управление деятельностью Учреждения, направленной на обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг Учреждения, а также оказание им при этом необходимой помощи достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия генерального директора Учреждения, заместителей генерального директора, директоров, руководителей отделов и работников Учреждения.

5.2. Генеральный директор Учреждения определяет ключевые направления Регламента, утверждает Регламент, рассматривает и утверждает необходимые изменения и дополнения, организует общий контроль за реализацией его, а также оценкой результатов реализации Регламента в Учреждении.

5.3. Заместители генерального директора по направлению деятельности отвечают за практическое применение мер, направленных на обеспечение принципов и требований Регламента, осуществляют контроль за реализацией Регламента в Учреждении.

5.4. Руководители структурных подразделений Учреждения и их работники осуществляют меры по реализации Регламента в соответствии с инструкциями и другими нормативными документами Учреждения.

5.5. Основные положения Регламента доводятся до сведения всех работников Учреждения и используются при инструктаже персонала по вопросам организации доступности объектов и услуг, а также оказания при этом помощи инвалидам.

6. Условия доступности объектов Учреждения.

6.1. Обслуживание инвалидов и других маломобильных граждан осуществляется в Новом здании Учреждения (Санкт-Петербург, Московский пр., д.165, к. 2) в соответствии со Схемой посещения инвалидами Учреждения, общим планом с маршрутами (Приложение №1) и Инструкцией (Приложение №2).

6.2. Режим обслуживания инвалидов и других маломобильных граждан соответствует режиму работы Учреждения.

6.3. В соответствии с действующими нормативными правовыми актами в Учреждении обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности:

6.3.1. возможность беспрепятственного входа в здания Учреждения и выхода из них;

6.3.2. содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование его о доступных маршрутах общественного транспорта;

6.3.3. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здания Учреждения, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью работников Учреждения;

6.3.4. возможность самостоятельного передвижения по зданиям Учреждения в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с использованием помощи персонала, предоставляющего услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также кресла-коляски;

6.3.5. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи на территории Учреждения;

6.3.6. проведение инструктажа работников Учреждения, 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;

6.3.7. 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;

6.3.8. обеспечение допуска в здания Учреждения, 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 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и порядка его выдачи» (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 г. № 38115);

6.3.9. оснащение при строительстве и реконструкции зданий Учреждения в соответствии с пассажирским лифтом, используемым для перевозки инвалидов, ГОСТ 33652-2015 от 1 января 2017г. «Межгосударственный стандарт. Лифты пассажирские. Технические требования доступности, включая доступность для инвалидов и других маломобильных групп населения» (введен в действие Приказом Росстандарта от 02.06.2016 № 497-ст).

6.3.10. оборудование в районе входа в здания Учреждения, зоны для отдыха инвалидов на колясках;

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

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

6.4. Для прохода в Новое здание Учреждения инвалидам и другим маломобильным гражданам следует связаться с ответственным дежурным Нового здания Учреждения по телефону 415-97-09 или 415-97-89.

6.5. При посещении Нового здания Учреждения инвалидом и другим маломобильным гражданином желательно присутствие сопровождающего.

7. Условия доступности услуг Учреждения.

7.1. В целях предоставления услуг, доступных для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами, в Учреждении обеспечиваются:

7.1.1. 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;

7.1.2. размещение помещений, в которых предоставляются услуги для инвалидов, преимущественно на нижних этажах зданий;

7.1.3. наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде. Адаптация официального сайта Учреждения для лиц с нарушением зрения (слабовидящих).

7.2. Для получения услуг в Учреждении инвалиды и другие маломобильные граждане должны иметь читательский билет. Для работы с фондами Учреждения указанные лица должны иметь контрольный листок.

7.3. Инвалиды и другие маломобильные граждане имеют возможность:

7.3.1. проходить в Учреждение при необходимости в сопровождении сопровождающего лица, собаки-поводыря;

7.3.2. посетить на первом этаже Учреждения читальный зал текущей периодики сектора обслуживания читателей в Новом здании отдела фондов и обслуживания (далее – ЗТП СОН ОФО), читальный зал выставки новых поступлений сектора обслуживания читателей в Новом здании отдела фондов и обслуживания (далее – ВВП СОН ОФО), читальный зал фонда изданий групповой обработки сектора фондов отдела фондов и обслуживания (далее – ФГО СВ ОФО);

7.3.3. получить доступ в электронный каталог Учреждения в читальном зале ЗТП СОН ОФО и в читальном зале ВВП СОН ОФО;

7.3.4. в читальном ЗТП СОН ОФО самостоятельно работать на компьютере с офисными программами;

7.3.5. получить информацию о библиотеке, о фондах и коллекциях в сенсорных киосках, расположенных на 1-ом этаже;

7.3.6. в отделе внешнего обслуживания заказать и получить копии документов.

7.3.7. принять участие в мероприятиях, проводимых в выставочном зале и конференц-зале;

7.3.8. воспользоваться Зонай отдыха – холл 1-го этажа;

7.3.9. получать иные услуги, оказываемые Учреждением.

7.4. Полную информацию по вопросам записи в Учреждение инвалидам и другим маломобильным гражданам можно получить телефону: 415-97-09.

8. Ответственность работников за несоблюдение требований Регламента.

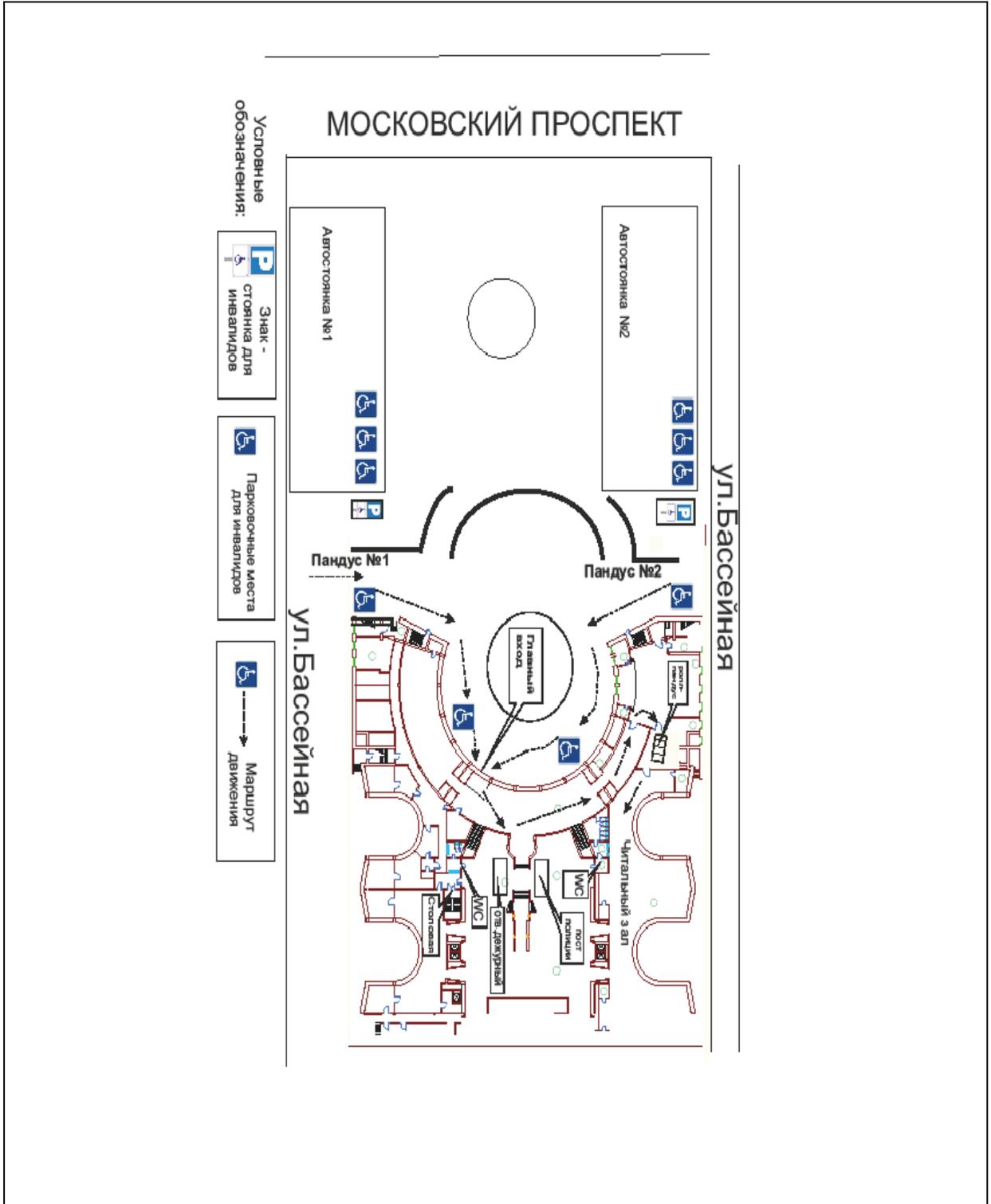
8.1. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность за несоблюдение настоящего Регламента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения:

- 1) Схема посещения инвалидами Учреждения, общий план с маршрутами.
- 2) Инструкция дежурному библиотекарю группы ответственных дежурных СОН ОФО по обслуживанию инвалидов и других маломобильных граждан в Новом здании.

Приложение № 1
к Регламенту обеспечения условий доступности объектов
и предоставляемых услуг в федеральном государственном бюджетном учреждении
«Российская национальная библиотека»

Схема посещения инвалидами Учреждения
по адресу проспект Московский, д.165, кор.2.



Приложение № 2
к Регламенту обеспечения условий доступности объектов
и предоставляемых услуг в федеральном государственном бюджетном учреждении
«Российская национальная библиотека»

**Инструкция дежурному библиотекарю
группы ответственных дежурных СОН ОФО
по обслуживанию инвалидов и других маломобильных граждан
в Новом здании Учреждения (Санкт-Петербург, Московский пр., д.165, к.2).**

1. Обязанности дежурного библиотекаря справочного бюро по обслуживанию инвалидов и других маломобильных граждан:

1.1. При поступлении информации о том, что Новое здание Учреждения (Санкт-Петербург, Московский пр., д.165, к.2) (далее – Новое здание) намерен посетить инвалид или другой маломобильный гражданин, по тел. 21-42 пригласить работников службы безопасности Нового здания для открытия дверей, для возможности проезда инвалидной коляски пользователя, прохода собаки-поводыря;

1.2. Выяснить наличие у пользователя и сопровождающего читательского билета РНБ;

1.3. При наличии читательского билета проверить срок его действия и в случае необходимости оказать помощь в продлении срока действия читательского билета;

1.4. При отсутствии читательского билета информировать пользователя и сопровождающего о Порядке записи в читальные залы федерального государственного бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека» (утв. приказом от 11.06.2019 г. № 165), при согласии оформить читательский билет, проверить наличие необходимых документов, оказать помощь в заполнении регистрационной карточки. В случае отказа сопровождающего оформить читательский билет, сопровождающий ожидает пользователя в холле Нового здания до пункта контроля;

1.5. Проинформировать пользователя о режиме работы читальных залов, порядке получения литературы, о сроках выполнения заказов, о предоставляемых услугах;

1.6. Оперативно пригласить на пункт записи ответственного дежурного для организации дальнейшего обслуживания пользователя-инвалида.

2. Обязанности ответственного дежурного по обслуживанию инвалидов и других маломобильных граждан:

2.1. После получения информации от дежурного библиотекаря справочного бюро о том, что в Новом здании находится пользователь с ограниченными функциями движения, немедленно отправиться на пункт записи для организации дальнейшего обслуживания данного пользователя;

2.2. При отсутствии сопровождающего, принять у инвалида или другого маломобильного гражданина верхнюю одежду и сдать ее в гардероб. Вещи, не разрешенные к вносу в Учреждение в соответствии с Правилами пользования федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская национальная библиотека» (утв. 14.09.2017 г. и согласованны Министерством культуры Российской Федерации 22.09.2017 г.), сдать в камеру хранения;

2.3. Зарегистрировать читательский билет инвалида и другого маломобильного гражданина на пункте контроля и получить для него контрольный листок;

2.4. Проинформировать инвалида и другого маломобильного гражданина о том, в какие подразделения Нового здания возможен самостоятельный доступ, какие услуги могут быть ему предоставлены, в соответствии с действующим Регламентом, и выяснить, что именно интересуется пользователь;

2.5. Проинформировать работников соответствующих фондов и залов о возможности обращения к ним пользователя – инвалида и/или его сопровождающего для получения необходимой информации и литературы;

2.6. В случае необходимости и при отсутствии сопровождающего, оказать помощь инвалиду и другому маломобильному гражданину в заказе, получении и возврате по месту хранения документов из основных и подсобных фондов, а также в заказе копий необходимых документов (в отделе внешнего обслуживания).

2.7. Если инвалид и другой маломобильный гражданин испытывает трудности в поиске необходимых документов, пригласить библиографа для оказания помощи;

2.8. По завершении работы в библиотеке инвалида и другого маломобильного гражданина проверить по контрольному листку возврат документов по месту их хранения, сдать контрольный листок на пост полиции, отсканировать читательский билет инвалида на выход из читательской зоны. Сопровождающее лицо осуществляет выход через пункт контроля самостоятельно.

2.9. Оперативно проинформировать работников Службы безопасности по тел. 21-42 о необходимости открыть двери для выхода (выезда) инвалида и другого маломобильного гражданина из Нового здания.

2.10. Проконтролировать выход инвалида и другого маломобильного гражданина из читательского зала, вернуть ему читательский билет. При отсутствии сопровождающего забрать одежду и вещи пользователя из гардероба и камеры хранения, и вернуть их пользователю.