

ПОРЯДОК
предоставления услуг инвалидам и маломобильным группам населения
в государственном автономном учреждении Республики Коми
«Центр культурных инициатив «Югор»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуг инвалидам и маломобильным группам населения в государственном автономном учреждении Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор» (далее – Порядок) разработан с целью обеспечения создания инвалидам и маломобильным группам населения (далее – Инвалид) комфортных условий предоставления услуг в государственном автономном учреждении Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормами Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

1.3. Порядок включает правила предоставления услуг инвалидам в отношении тех категорий, для которых отсутствует возможность адаптировать учреждение полностью или на период дореконструкции и (или) капитального ремонта объектов.

1.4. До реконструкции, капитального ремонта здания Учреждения потребностям инвалидов и других маломобильных групп населения доступность для людей с ограниченными физическими возможностями достигается с помощью разумного приспособления и сопровождения.

1.5. После проведения реконструкции и (или) капитального ремонта в порядок должны быть внесены соответствующие изменения.

1.6. Исполнителями Порядка являются все работники Учреждения.

1.7. Работники Учреждения обязаны принимать все возможные меры по обеспечению доступности среды для инвалидов в Учреждении и оказания необходимой возможной помощи для получения инвалидами услуг в Учреждении, в рамках своей профессиональной компетенции.

1.8. В Учреждении обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) Размещение информации о порядке оказания услуг на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», информационных стендах при входе в Учреждение;
- б) возможность беспрепятственного входа в Учреждение и выхода из него;
- в) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- г) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников Учреждения;
- д) оборудование санитарно-гигиенических помещений в соответствии со сводом правил;
- е) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Учреждения;
- ж) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Учреждения;
- з) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- и) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115);
- к) обеспечение допуска сопровождающего сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, либо иного лица, владеющего жестовым языком;
- л) размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах здания.

2. Информационное сопровождение

2.1. Визуальная, текстовая информация о предоставлении услуг располагается на информационных стендах учреждения и должна соответствовать оптимальному восприятию этой информации инвалидами с учетом ограничений их жизнедеятельности.

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

- на информационных стендах фойе 1-го этажа;
- на официальном сайте <http://www.ugor.org/>.

2.3. Информирование инвалидов и лиц с ограниченными возможностями о порядке предоставления услуг.

2.4. Запись на первичный прием к специалистам Учреждения осуществляется: 24-63-16 - приемная

2.5. При записи на первичный прием инвалид может проинформировать работника Учреждения:

- о необходимости сопровождения его при посещении Учреждения;
- о его сопровождении собакой-поводырем;
- о сопровождающем лице.

2.6. При оформлении записи на прием работник Учреждения имеет право запросить у Инвалида информацию, указанную в п. 2.5.

2.7. Маршрут и технические условия посещения Учреждения:

Адрес фактического местонахождения:

167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Горького, 2

Автобусы:

№ 29 (остановка «МФЦ»)

Учреждение располагает:

- специализированной стоянкой для автомобильного транспорта;
- санитарной комнатой для инвалидов (1 этаж).

Режим работы:

Администрации:

понедельник – четверг с 9:00 до 17:30, пятница с 9:00 до 16:30; суббота, воскресенье выходной.

Для гостей гостиницы: круглосуточно

Для посетителей культурно-массовых мероприятий:

понедельник – воскресенье с 11:00 до 18:00, четверг с 11:00 до 20:00;

3. Порядок действий при оказании услуг

3.1. Порядок действий работников Учреждения по обеспечению доступности среды для инвалидов предусматривает следующие меры:

- встреча инвалида (и сопровождающее его лицо) у входа;
- сопровождение инвалида (сопровождающее его лицо) к месту приема или вызов (уведомление) ответственного за организацию приема инвалида.

3.2. Инвалид при посещении Учреждения обращается на стойку ресепшен или использует кнопку у входа в Учреждение для вызова персонала.

3.3. Дежурный администратор сообщает об обращении инвалида лицу, ответственному за прием инвалида (начальнику отдела, который посещает инвалид), в случае его отсутствия - секретарю руководителя.

3.4. Лицо, ответственное за прием инвалида/ секретарь руководителя:

- организует сопровождение Инвалида до места предоставления услуг, размещает его в удобном месте (с учетом ограничений здоровья);
- после выяснения причины обращения организует соответственно: запись на прием, консультирование, оказание услуги и т.п.;
- привлекает персонал ИТО, отдела МТСиХО для оказания помощи в сопровождении инвалида по территории Учреждения и внутри здания.

3.5. По окончании приема, оказании услуги лицо, ответственное за прием инвалида/ секретарь руководителя оказывают помощь в преодолении барьеров:

- сопровождает инвалида до выхода из здания, а при необходимости по пути движения - до стоянки автотранспорта; либо вызывает такси (по просьбе инвалида), оказывает помощь в посадке/ высадке;

- в случае необходимости оказывает помощь в сопровождении инвалида до туалетной комнаты, гардероба, при одевании (раздевании).

4. Пребывание инвалидов на территории учреждения

5.1. Варианты путей перемещения инвалидов от остановок общественного транспорта представлены на Схеме 1.

5.2. Перемещение инвалидов по территории Центра, место высадки инвалида и ожидания для транспорта обозначены на Схеме 1.

5.3. Перемещение инвалидов внутри здания в зону предоставления услуг и в места общего пользования осуществляется согласно Схеме 2 «а»; Схеме 2 «б»; Схеме 2 «в».

5.4. Проход/заезд в учреждение осуществляется с главного входа в здание по приставному пандусу.

5.5. Специально выделенные места в здании:

- ожидания личного приема, оказания услуги, консультации - зона отдыха и ожидания перед стойкой ресепшен; (1 этаж пом.82 паспорт БТИ).

5.6. Процесс обслуживания должен соответствовать комфортным условиям для инвалида.

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

5. Меры ответственности

5.1. Инвалиды, а также их сопровождающие при нахождении в здании и на территории Учреждения должны соблюдать меры безопасности, правила пожарной безопасности, соблюдать чистоту и общественный порядок.

5.2. Запрещается сопровождающим лицам оставлять в Учреждении инвалидов без присмотра.

5.3. Инвалиду может быть отказано в предоставлении услуг в соответствии с Порядком в случае:

а) нахождения инвалида в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;

б) отсутствия очевидных внешних признаков физических ограничений, признаков инвалидности при отсутствии документов, подтверждающих статус инвалидности;

в) отсутствия сопровождающего лица в случае обязательного сопровождения инвалида, в том числе ребенка - инвалида.

5.4. Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, является неисполнением распоряжений (приказов) директора Учреждения, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.5. Ответственность за организацию, надлежащее и своевременное предоставление Услуг возлагается на директора Учреждения (лицо его замещающее).