

Из ПРОГРАММА инструктажа

работников по вопросам обеспечения условий доступности инвалидов и иных маломобильных групп библиотеки и библиотечных услуг, а также оказания им при этом необходимой ситуационной помощи, утв. приказом по МБУК «ЦБ» г.о. Пушкино от 29.09.2019 №63/2

ИЗВЛЕЧЕНИЕ

3.15. Перечень функциональных (должностных) обязанностей работников библиотеки по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, оказания им необходимой помощи

Должность	Зона объекта	Функциональные (должностные) обязанности в части обеспечения доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи
Директор	Все структурно-функциональные зоны (управленческие, организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу по обеспечению доступности для инвалидов здания, помещений, закреплённой территории учреждения, оказываемых услуг; - Утверждать организационно-распорядительные документы и иные локальные акты библиотеки по вопросам доступности объектов и услуг, с определением ответственных работников, их должных инструкций, проведением обучения (инструктажа); - Организовывать комиссионное обследование и паспортизацию объекта и предоставляемых услуг; утверждать паспорт доступности учреждения; - Организовывать взаимодействие с внешними структурами по вопросам доступности для инвалидов объекта и услуг; - Организовывать решение вопросов реконструкции, капитального и текущего ремонтов, а также оснащения учреждения с учетом требований доступности для инвалидов; - Осуществлять контроль по соблюдению требований доступности для инвалидов при приёмке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию помещений объекта
Зав. СХО, ОТ, ТБ	Исполнение обязанностей ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг Зона целевого назначения (организационно-распорядительные функции)	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать выполнение нормативных правовых, организационно - распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов учреждения по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов; - Участвовать в разработке (корректировке), согласовывать и представлять на утверждение директору документов по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг; - Организовывать обучение и проверку знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объекта и услуг; - Организовывать работу комиссии по обследованию библиотеки и предоставляемых услуг и составлению паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг; - Участвовать в разработке технических заданий на закупку средств для обслуживания инвалидов и нового оборудования, включая вспомогательные устройства, технические средства адаптации в целях повышения уровня доступности объекта и условий предоставления услуг с учётом потребностей инвалидов; - Участвовать в заказе на разработку и в согласовании проектно-сметной документации на реконструкцию, капитальный ремонт учреждения с учётом условий, обеспечивающих соответствие требованиям доступности для инвалидов; - Готовить представления директору о мерах взыскания к сотрудникам в случае выявления нарушений требований организационно-распорядительных документов, иных локальных актов организации, должностных инструкций по вопросам доступности объектов и услуг для инвалидов; - Осуществлять, при необходимости, вызов иного вспомогательного персонала для оказания помощи инвалидам, в том числе сопровождения по объекту
Главный библиотекарь	Зона целевого назначения (организационные функции)	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу по информационно-методическому обеспечению деятельности библиотеки с учётом требований доступности для инвалидов; - Обеспечивать надлежащее размещение носителей информации, необходимой инвалидам для беспрепятственного доступа к учреждению и услугам, с учётом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации; - Организовывать работу по предоставлению инвалидам бесплатно в доступной форме с учётом стойких расстройств функций

		<p>организма информации об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке предоставления и условиях доступности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участвовать в проведении обучения и проверке знаний сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объекта и услуг; - Организовывать разработку документов (совместно с руководителями подразделений) о порядке обслуживания инвалидов в подразделении (в том числе о порядке работы подразделения, о правах и обязанностях получателей библиотечных услуг, о видах услуг, предоставляемых подразделением, сроках и порядке их предоставления, условиях доступности) для размещения на стендах, иных информационных носителя в подразделении, а также на сайте библиотеки - для информирования обслуживаемого населения, потребителей услуг. - Проводить соответствующие социологические исследования и вносить предложения по совершенствованию работы библиотеки в части доступности для инвалидов по результатам социологических исследований
<p>Структурные подразделения и работники, предоставляющие библиотечные, библиографические, информационные и сервисные услуги</p> <p>Руководитель подразделения</p>	<p>Зона целевого назначения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу подразделения с учётом требований доступности объекта и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи; с организацией (при необходимости и возможности) различных форм обслуживания инвалидов (в том числе на дому, в дистанционном формате); - Обеспечивать исполнение в подразделении организационно-распорядительных, иных локальных документов учреждения по вопросам доступности объекта и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием им необходимой помощи; - Участвовать в разработке (корректировке) должностных инструкций работников руководимого подразделения по вопросам доступности для инвалидов объекта (занимаемых помещений) и предоставляемых услуг; - Вносить предложения ответственному должностному лицу библиотеки по вопросам адаптации объекта (помещений, занимаемых структурным подразделением), необходимых ремонтных работ, закупки вспомогательного оборудования и оснащения соответствующих подразделений для организации доступности услуг и их должного информационного обеспечения; - Готовить информацию, объявления и размещать их на информационном стенде, других информационных устройствах, в сети Интернет, с учётом требований доступности для инвалидов
<p>Библиотекарь</p>	<p>Зона целевого назначения. Пути перемещения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг библиотеки, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий; - Участвовать в подготовке информации, объявлений, инструкций о графике работы подразделения для размещения их на информационном стенде, других информационных устройствах, в сети Интернет, с учётом требований доступности для инвалидов; - Предоставлять инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учётом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления; - Оказывать услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе с доставкой услуги на дом, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате; - Оказывать необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, подразделения (отдела), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в отделе оборудованием; - Привлекать работников библиотеки для сопровождения инвалида к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту; - Принимать при подготовке и проведении коллективных мероприятий меры по обеспечению участия в них инвалидов, составлять программы с учётом требований доступности для инвалидов; - Обеспечивать комплектование фонда в форматах, учитывающих требования доступности для инвалидов; - Оказывать (при необходимости) помощь инвалидам при пользовании имеющимся в библиотеке оборудованием и вспомогательными устройствами
<p>Весь персонал библиотеки</p>	<p>Входная зона Пути перемещения Санитарно-гигиенические</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оказывать помощь при входе/выходе из здания, в том числе при помощи вспомогательных устройств, имеющихся в библиотеке; - Осуществлять, при необходимости, вызов основного персонала библиотеки для сопровождения инвалида по объекту;

	помещения	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на объекте (до места оказания услуги, по путям перемещения к местам сопутствующего обслуживания, включая посещение санитарно-гигиенических помещений); - Оказывать содействие инвалидам (при необходимости) при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом, в том числе с использованием кресла-коляски; - Оказывать инвалидам помощь при одевании / раздевании, при необходимости; - Содействовать инвалидам в получении необходимой информации в доступной для них форме на своём участке работы
рабочий КОРЭ	Все зоны	<ul style="list-style-type: none"> - Проводить периодический осмотр и проверку технического состояния обслуживаемого оборудования, в том числе, на предмет соответствия требованиям доступности для инвалидов; - Проводить текущий ремонт обслуживаемого оборудования, в т.ч. с учётом требований доступности для инвалидов; - Обеспечивать надлежащее размещение (крепление) носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам библиотеки; - Содействовать инвалиду (при необходимости) при движении по объекту, прилегающей территории
рабочий-уборщик	Прилегающая территория	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечивать надлежащее состояние путей перемещения инвалидов по территории учреждения, в том числе наружных лестниц, пандусов (своевременную очистку их от снега и льда, обработку противоскользящими смесями); - Оказывать содействие инвалиду при движении по территории объекта