

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МКУК «Березанский КДЦ»  
М.А. Воропаева  
«10.03.2022» год



## **Порядок предоставления услуг инвалидам и маломобильным группам населения в МКУК «Березанский КДЦ»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуг инвалидам и маломобильным группам населения в МКУК «Березанский КДЦ» разработан с целью обеспечения инвалидам и маломобильным группам населения беспрепятственного доступа в учреждение, находящееся по адресу: Краснодарский край, Выселковский район, ст-ца Березанская, ул. Почтовая, д.39, а также для создания максимальных удобств для реализации ими своих прав на предоставление услуг с учетом их индивидуальных возможностей.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормами Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.3. Порядок включает правила предоставления услуг инвалидам и маломобильным группам населения в отношении тех категорий, для которых отсутствует возможность адаптировать учреждение полностью.

1.4. Настоящий Порядок содержит следующие определения:

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;

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 с детскими колясками и т.п.

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

Размещение информации о порядке оказания услуг на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах Учреждения;

Возможность беспрепятственного входа в Учреждение и выхода из него;

Содействие инвалиду при входе в Учреждение и выходе из него, информирование инвалида, маломобильных групп населения о доступных маршрутах общественного транспорта;

Обеспечение допуска лица, сопровождающего инвалида в Учреждение;

Размещение помещений, в которых предоставляется услуга, на нижних этажах здания.

## 2. Информационное сопровождение

2.1. Размещение носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к месту предоставления услуги, осуществляется с учетом ограничений их жизнедеятельности:

На информационных стендах фойе 1-го этажа;

На официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://berkdc.kultvyselki.ru/>.

2.2. Информирование инвалидов и маломобильных групп населения о порядке предоставления услуг также осуществляется следующим образом:

Запись на первичный прием к сотрудникам Учреждения осуществляется по телефону: 88615752198. При записи на прием инвалид может проинформировать сотрудника Учреждения:

О необходимости сопровождения его при посещении Учреждения;

О его сопровождении собакой-поводырем;

О сопровождающем лице.

2.2.1. При оформлении записи на прием сотрудник Учреждения имеет право запросить у Инвалида информацию, указанную в п.2.2. настоящего Порядка.

2.3. Маршрут и режим посещения учреждения:

Адрес фактического местонахождения:

353132, Краснодарский край, ст-ца Березанская, ул. Почтовая, д.39.

Режим работы:

Понедельник-суббота с 09:00 до 20:00, перерыв с 12:00 до 13:00.

В летний период с 09:00 до 21:00, перерыв с 12:00 до 13:00.

Воскресенье выходной.

## 3. Порядок действий при оказании услуг

3.1. Порядок действий сотрудников Учреждения по обеспечению доступности среды для инвалидов и маломобильных групп населения 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 к дежурящему сторожу (вахтеру) или использует кнопку у входа в Учреждение для вызова персонала.

3.3. Сторож (вахтер) сообщает об обращении инвалида лицу, ответственному за прием инвалида.

3.4. Лицо, ответственное за прием инвалида:

Организует сопровождение инвалида до места предоставления услуг, размещает его в удобном месте (с учетом ограничений здоровья);

После выяснения причины обращения организует соответственно: консультацию, оказание услуги и т.п.;

3.5. По окончании приема, оказании услуги лицо, ответственное за прием инвалида оказывает 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.

3.6. При оказании услуг всем категориям инвалидов и маломобильных категорий населения, сотрудники Учреждения обязаны проявлять терпение и понимание, громко и внятно информировать посетителя, четко отвечать на его вопросы, при необходимости вести диалог при помощи переписки (лист бумаги, карандаш).

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

#### 4. Заключительное положение

4.1. При возникновении споров и конфликтных ситуаций, сотрудник учреждения обязан незамедлительно проинформировать об этом директора.

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

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