

Затверджено наказом
генерального директора
Національної бібліотеки
України для дітей
від 25.06.18 № 06-00

ПОРЯДОК
супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю
та інших маломобільних груп населення
в приміщеннях Національної бібліотеки України для дітей

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок (надання допомоги) визначає організаційні заходи щодо супроводу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення (далі – особи, що потребують допомоги) у Національній бібліотеці України для дітей (далі – Бібліотека).

1.2. Порядок розроблено на виконання доручення Кабінету міністрів України від 14.06.2018 №19624/62/1-18 до листа Мінрегіону від 12.06.2018 №12/20-14-1446 та з метою належного виконання вимог пункту 2 Указу Президента України від 02.12.2017 №401/2017 «Про внесення змін до пункту 3 Положення про національний заклад (установу) України».

1.3. Цей Порядок визначає дії працівників щодо забезпечення зручності та комфортності перебування у Бібліотеці осіб, що потребують допомоги, а також створення умов для їх якісного обслуговування працівниками Бібліотеки.

1.4. Даний Порядок оприлюднюється на веб-сайті Бібліотеки, затверджений текст документу знаходиться в секторі реєстрації користувачів.

1.5. Терміни, які використовуються в тексті цього Порядку. **Особа з інвалідністю** – це особа зі стійким розладом функцій організму, які при взаємодії із зовнішнім середовищем можуть призводити до обмеження її життєдіяльності. **Маломобільні групи населення (МГН)** – люди, що відчують труднощі при самостійному пересуванні, отриманні послуги, необхідної інформації або при орієнтуванні в просторі. До маломобільних груп населення віднесені люди з тимчасовим порушенням здоров'я, вагітні жінки, люди старшого (похилого) віку, люди з дитячими колясками тощо.

2. Порядок пересування осіб з інвалідністю та маломобільних груп населення в приміщенні Бібліотеки

2.1. Вхід до приміщення Бібліотеки здійснюється через центральний вхід. Посадові особи Бібліотеки, які здійснюють чергування у Бібліотеці (працівник охорони, працівники гардеробу, працівники сектору обліку користувачів, у тому числі спостереження через зовнішні камери відеоспостереження), виявивши, що особа (особи), яка потребує допомоги, намагається увійти в Бібліотеку, підходить до такої особи і дізнається про необхідність супроводу. У разі, якщо такий потрібен, невідкладно зв'язується з відповідальною особою. У разі необхідності і за погодженням з керівництвом Бібліотеки відповідальна особа залучає інших працівників відповідних структурних підрозділів до супроводу осіб, які потребують допомоги.

2.2. Відповідальна особа – посадова особа Бібліотеки, на яку покладаються обов'язки щодо забезпечення доступу до приміщення Бібліотеки осіб, які потребують додаткової допомоги. Відповідальна особа зустрічає і супроводжує осіб, які потребують допомоги, а у разі настання надзвичайної ситуації – відповідає за їхню евакуацію з території Бібліотеки.

2.3. У першочерговому порядку відповідальна особа уточнює мету відвідування Бібліотеки, якої допомоги потребує відвідувач та про необхідність супроводу Бібліотекою. Якщо особа, яка потребує допомоги, відмовляється від пропозиції та не потребує допомоги відповідальної особи, забороняється нав'язувати свою допомогу. Забороняється торкатися осіб з інвалідністю або їх допоміжних засобів пересування без дозволу власника.

2.4. Потрібно бути терплячими з людьми, які мають труднощі у спілкуванні, не виправляти їх, не закінчувати речення замість них. У спілкуванні з особами з обмеженим слухом чи тими, які зовсім нечують, у пригоді інколи можуть стати ручка з папером.

2.5. Необхідно використовувати чіткі, короткі речення. Якщо особа, яка потребує допомоги, не зрозуміла відповідальну особу, потрібно повторити щойно сказане або спробувати перефразувати речення. Деяким особам, які нечують або мають обмежений слух, може бути зрозумілішим, якщо відповідальна особа використовуватимете жестикуляцію руками, щоб пояснити напрям руху.

2.6. Якщо допомоги відповідальної особи потребує користувач візка, спочатку необхідно в'яснити, куди він хоче дістатися, а потім запропонувати свою допомогу (у разі відмови від допомоги – не наполягати). Забороняється нахилитися і спиратися на інвалідний візок чи на інший допоміжний засіб людини. При наявності можливості та у разі згоди особи її залишають у

візку, який розташовують у безпечному та зручному місці доступного підрозділу Бібліотеки.

2.7. У разі, якщо до відповідальної особи звернулась людина з порушенням зору, в першу чергу необхідно представитися, назвати прізвище, ім'я та по батькові, свою посаду, представити інших присутніх осіб, розповісти такій особі, де вона знаходиться. Під час супроводу такої людини необхідно спитати, чи хоче вона бути попередженою про сходи, двері та інші перешкоди. Якщо так, то необхідно коментувати шлях і маршрут, яким здійснюється пересування. Наприклад, «за декілька кроків ми повернемо ліворуч» чи «ми підходимо до сходів». Після досягнення необхідного місця потрібно повідомити людині, де вона знаходиться. Такій людині завжди необхідно говорити про своє наближення чи віддалення.

2.8. Особи з психічними розладами можуть знаходитися у Бібліотеці в супроводі одного з батьків чи осіб, під опікою якої вони перебувають, та у супроводі відповідальної особи.

2.9. Після закінчення часу знаходження в приміщенні Бібліотеки осіб, які потребують допомоги, відповідальна особа супроводжує їх до виходу.

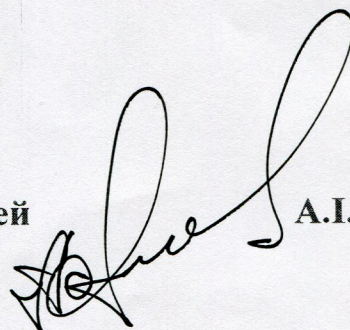
2.10. При необхідності особи, які потребують допомоги, можуть заздалегідь погодити по телефону з відповідальною особою необхідний обсяг допомоги при організації доступу в приміщення Бібліотеки із зазначенням дати і часу прибуття або направити на електронну пошту Бібліотеки відповідний запит.

2.11. Відповідальна особа Бібліотеки за погодженням з особами, які потребують допомоги, мають право надати інші види допомоги щодо супроводу, не передбачені цим Порядком.

3. Прикінцеві положення

3.1. Цей Порядок вступає в дію з дати видання наказу по Бібліотеці, яким його затверджено.

Генеральний директор
Національної бібліотеки України для дітей



А.І. Гордієнко