



в библиотеках МАУ «Исаклинский МЦК»

Регламент обслуживания инвалидов и лиц с ограниченными функциями движения в библиотеке составлен во исполнение руководящих документов:

-Указа Президента РФ «О мерах по обеспечению доступной для инвалидов среды жизнедеятельности» - 1992г.;

-Постановления Правительства РФ «О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры» №1449 от 07.12.1996 г;

-Федерального закона РФ «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29 декабря 1994 г.

-Федеральный закон РФ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов" от 1 декабря 2014 г. N 419-ФЗ

1. Общие положения

- 1.1. Обслуживание инвалидов и лиц с ограниченными функциями движения в библиотеке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области, муниципального образования, Уставом МАУ «Исаклинский МЦК», Правилами Пользования библиотекой и настоящим Регламентом.
- 1.2. Обслуживание инвалидов и лиц с ограниченными функциями движения осуществляется в здании библиотеки в соответствии с Инструкцией (Приложение №1).
- 1.3. Режим обслуживания инвалидов и лиц с ограниченными функциями движения соответствует режиму работы библиотеки.

2. Запись в библиотеку

- 2.1. Запись в библиотеку инвалидов и лиц с ограниченными функциями движения осуществляется в соответствии с «Порядком записи в библиотеку».

3. Права и обязанности инвалидов и лиц с ограниченными функциями движения

- 3.1. Для прохода в библиотеку инвалидам и лицам с ограниченными функциями движения в случае необходимости следует связаться с сотрудником библиотеки по телефону: в МЦРБ им.И.Г.Зиненко- 2-11-16; ДБ- 2-10-14, в сельских библиотеках – по договоренности на личные номера сотрудника библиотеки.

- 3.2. Для получения услуг в библиотеке инвалиды и лица с ограниченными функциями движения должны иметь читательский формуляр. Для работы с фондами указанные лица должны иметь контрольный листок.

- 3.3. Инвалиды и лица с ограниченными функциями движения имеют возможность

- посетить читальный зал

- получить доступ в электронный каталог библиотеки

- в читальном зале самостоятельно работать на компьютере с офисными программами.

- получить информацию о библиотеке, о фондах;

- получить копии нужных страниц из полученных документов.

- принять участие в мероприятиях, проводимых в зале.

- воспользоваться Зоной отдыха .

- 3.3.1. При посещении библиотеки инвалидом и лицом с ограниченными функциями движения желательно присутствие сопровождающего.

- 3.4. Обслуживание инвалидов и лиц с ограниченными функциями движения осуществляется в соответствии с «Порядком обслуживания в читальном зале».

- 3.5. Инвалиды и лица с ограниченными функциями движения несут ответственность за нарушения «Правил пользования библиотекой».

4. Обязанности библиотеки по обслуживанию инвалидов и лиц с ограниченными функциями движения.

4.1. Обеспечивать реализацию прав инвалидов и лиц с ограниченными функциями движения на получение доступа к информационным ресурсам.

4.2. Обеспечивать инвалидам и лицам с ограниченными функциями движения максимально возможные комфортные условия для работы с информационными ресурсами.

5. Ответственность должностных лиц библиотеки за обслуживание инвалидов и лиц с ограниченными функциями движения.

5.1. Должностные лица библиотеки несут ответственность:

- за уклонение от исполнения требований к созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ограниченными функциями движения к библиотечным ресурсам.

**Инструкция дежурному библиотекарю
по обслуживанию инвалидов и лиц с ограниченными
функциями движения в библиотеке.**

1. Обязанности библиотекаря по обслуживанию инвалидов и лиц с ограниченными функциями движения:

1.1. При поступлении информации о том, что библиотеку намерен посетить пользователь с ограниченными функциями движения открыть двери для проезда инвалидной коляски пользователя;

1.2. Выяснить наличие у пользователя читательского формуляра библиотеки;

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

1.4. При отсутствии читательского формуляра информировать пользователя и сопровождающего о «Порядке записи в библиотеку», при согласии оформить читательский формуляр, проверить наличие необходимых документов, оказать помощь в заполнении регистрационной карточки. В случае отказа сопровождающего оформить читательский формуляр, сопровождающий ожидает пользователя в холле библиотеки.

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

2. Обязанности ответственного сотрудника библиотеки по обслуживанию инвалидов и лиц с ограниченными функциями движения:

2.1. При отсутствии сопровождающего, принять у инвалида и лица с ограниченными функциями движения верхнюю одежду и сдать ее в гардероб. Вещи, не разрешенные к вносу в библиотеку в соответствии с «Правилами пользования библиотекой», сдать в гардероб;

2.2. Зарегистрировать читательский формуляр инвалида и лица с ограниченными функциями движения на пункте выдачи документов.

2.4. Проинформировать инвалида и лицо с ограниченными функциями движения о том, в какие подразделения библиотеки возможен самостоятельный доступ, какие услуги могут быть ему предоставлены, в соответствии с действующим Регламентом, и выяснить, что именно интересует пользователя.

2.5. Проинформировать сотрудников 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 лицу с ограниченными функциями движения в заказе, получении и возврате по месту хранения документов из основных и подсобных фондов, а также в заказе копий необходимых документов.

2.7. Если инвалид и лицо с ограниченными функциями движения испытывает трудности в поиске необходимых документов, пригласить библиографа для оказания помощи;

2.8. По завершении работы в библиотеке проконтролировать выход инвалида и лица с ограниченными функциями движения из читательской зоны при отсутствии сопровождающего забрать одежду и вещи пользователя из гардероба вернуть их пользователю и оказать помощь выхода из здания библиотеки.