Общие требования к предоставляемым фотографиям

1. Фотографии должны отвечать следующим характеристикам:

тип файла – jpg;

по каждой группе фотографий должно быть не менее 3-5 фото с разных ракурсов (позиция фотоаппарата по отношению к сюжету съемки);

ракурсы выбираются так, чтобы в кадре был целиком виден объект съемки или надписи;

фотографии должны быть четкими, сфокусированными на объекте съемки, без размытия и большого количества «шума».

2. Фотографии передаются в формате архива (архивного файла). В названии архива указывается название муниципального образования и название учреждения.

Пример: Улан-Удэ\_Досуговый центр\_Солнышко.

Архив должен содержать отдельные папки с названиями групп показателей, в соответствии с таблицей ниже, а в папках располагаются непосредственно фотографии.

Пример:

Название архива: Улан-Удэ\_ Досуговый центр\_Солнышко.

3.Группы фотографий:

подробные фотографии информационных стендов в помещении организации (фотография стенда (общий план) и фотографии (или сканы) всех документов, размещенных на стендах, отдельно по каждой виду документов крупным планом);

фотографии зон отдыха (ожидания);

фотографии элементов навигации внутри организации;

фотографии, подтверждающие наличие и доступность питьевой воды;

фотографии санитарно-гигиенических помещений (подробные фотографии с различных ракурсов);

фотографии помещений учреждения (кабинетов, залов);

фотографии входных групп учреждений;

фотографии стоянок для автотранспортных средств инвалидов;

фотографии адаптированных для инвалидов лифтов, поручней, расширенных дверных проемов;

фотографии сменных кресел-колясок;

фотографии специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений в организации;

фотографии средств дублирования для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации;

фотографии кабинетов, имеющих надписи, знаки и иную текстовую и графическую информацию знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

+

Должна быть приложена следующая информация (сканы или фото документов):

1. Информация о возможности предоставления инвалидам по слуху (слуху и зрению) услуг сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика) (копии документов, подтверждающих квалификацию сотрудника (диплом, удостоверение и т.д.), копии договоров, если привлекаются внешние специалисты)
2. Информация о возможности помощи, оказываемой работниками организации, прошедшим необходимое обучение (инструктирование) (возможность сопровождения работниками организации) (копии документов, подтверждающих квалификацию сотрудника (диплом, удостоверение, отчет об инструктаже и т.д.)
3. Информация о наличии возможности предоставления услуги в дистанционном режиме или на дому (подтверждающие документы: внутренние положения, скриншоты или фотографии и т.д.)
4. Информация о возможности бронирования услуги/доступность записи на получение услуги (по телефону, с использованием сети «Интернет» на официальном сайте организации, при личном посещении и пр.) с указанием канала записи

Фотографии должны оформлять строго в соответствии с требованиями. Если какого-то требуемого пункта/элемента в учреждении нет, создается отдельный Word файл в свободной форме, в котором перечисляются отсутствующие пункты. Например:

Сменные кресла-коляски в учреждении отсутствуют;

Возможность предоставления услуги в дистанционном режиме или на дому – отсутствует;

Питьевая вода –отсутствует;

И т.д.

Требования к группам фотографий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название папки фото в архиве** | **Описание требований к фото** | **Дополнительный комментарий** |
| 1 | информационные стенды | информационные стенды фотографируются в «анфас», фотография стенда (общий план) и фотографии (или сканы) всех документов, размещенных на стендах, отдельно по каждому виду документов крупным планом. Текст должен быть четко читаем. Если документ содержит более 1 страницы, то фотографируется титульный лист непосредственно на стенде, далее документ вынимается и фотографируется от дельно титульный и последний листы, а также выборочно страницы самого документа | Группы документов:   * Общая информация об организациях культуры, включая филиалы (при их наличии) * Информация о деятельности организации культуры, включая филиалы (при их наличии) * Иная информация.   Все документы (как минимум, их заголовки) должны быть хорошо читаемыми! |
| 2 | зоны отдыха (ожидания) | Фотографии зоны отдыха, ожидания (диваны, скамейки, лавочки, столики и иной мебели), находящейся внутри помещений организации. Фото делается с разных ракурсов, издалека, чтобы было видно всю зону ожидания и часть помещения; с более близкого расстояния – с боку (справа и слева), в «анфас». Если в учреждении предполагается наличие не одной зоны ожидания, то фотографируется каждая зона ожидания отдельно |  |
| 3 | элементы навигации внутри организации | Фотографируются все указатели, вывески, таблички, иные элементы навигации, постоянно находящиеся в здании. На фото должен быть виден не только сам элемент навигации, но и часть помещения для идентификации расположения данного указателя. Если элементы навигации выполнены в виде листа А4, прикреплённые на скотч и напечатаны перед фотофиксацией, то элемент не принимается для рассмотрения и не учитывается при подсчете баллов. | К элементам навигации относятся:  наличие визуальных ориентиров (таблички, указатели, информационные стенды, световые оповещатели и пр.)  наличие звуковых ориентиров (радиоинформаторы, речевое дублирование и пр.)  наличие тактильных ориентиров (тактильные таблички, тактильные указатели, тактильные направляющие и пр.)  средства информации (в том числе знаки и символы) идентичны в пределах здания  средства информации (в том числе знаки и символы) обеспечивают получение информации о размещении и назначении функциональных элементов  средства информации (в том числе знаки и символы) обеспечивают однозначную идентификацию объектов и мест посещения  средства информации (в том числе знаки и символы) обеспечивают надежную ориентацию в пространстве  средства информации (в том числе знаки и символы) обеспечивают своевременное предупреждение об опасности в экстремальных ситуациях, расположении путей эвакуации и т.п. |
| 4 | наличие и доступность питьевой воды | Фотографии, подтверждающие наличие и доступность питьевой воды, делаются с трех ракурсов: общий план, фото делается издалека, на фото должна быть зона с питьевой водой (кулер, отдельный кран-фильтр с водой и т.д.) и должно быть видно помещение, в котором находится зона с питьевой водой; вид сбоку, где более крупно сфотографирована зона с питьевой водой; вид в «анфас»- если используется кулер с водой, на фото должно быть четко видно наличие воды в бутылке, наличие одноразовых стаканчиков, если используется специальный кран, он фотографируется с включенной водой. Фото простых бутылок с питьевой водой (объем 0,5 литров, 1,5 литра и т.д.) для рассмотрения не принимается и в расчетах баллов не учитывается. |  |
| 5 | санитарно-гигиенические помещения | Делаются подробные фотографии с различных ракурсов всех санитарно-гигиенических помещений в учреждении. Отдельно делается фото коридора учреждения с дверью в санитарно-гигиеническое помещение и табличкой на ней. Далее фотографируется общий план санитарно-гигиенической комнаты, туалетные кабинки, зал с раковинами, отдельно фотографируются все элементы оборудования помещения (унитазы, раковины, мыло, урны, бумажные полотенца, сушка для рук, туалетная бумага и т.д.). Отдельно делаются фотографии пола и стен помещения. | Наличие в туалетных помещениях умывальной зоны и зоны санитарных кабин.  Наличие мыла и туалетной бумаги в туалетных помещениях.  Туалетные помещения открыты круглосуточно.  В умывальной зоне имеются умывальные раковины, одноразовое полотенце. Допускается электрополотенце (сушка для рук) |
| 6 | помещения учреждения | Фотографии коридоров, главного холла учреждения, лестничных пролетов, отдельных залов (зрительный зал, кабинет для занятий клубных формирований, читальный зал и т.д.). Помещения фотографируются сначала в виде общего плана издалека, далее отдельно фотографируются стены и пол, мебель в помещении, оконные проемы. | Потолки, стены и полы всех помещений гладкие, без нарушения целостности, признаков поражения грибком.  Потолки, стены и полы помещений имеют отделку, допускающую уборку влажным способом с использованием моющих и дезинфицирующих средств.  Ковровые и иные покрытия пола должны быть без явных следов деформации, сколов, дыр.  Окна должны быть чистыми, без щелей и трещин. |
| 7 | входные группы учреждения | Фотографируются все имеющиеся входные группы учреждения. Сначала делается фотография общего плана издалека, где видно здание учреждения и вход. Далее вход фотографируется с более близкого расстояния, чтобы было видно дверь, пандус, поручни, лестницу (крыльцо при наличии), вывеску учреждения. Далее отдельно фотографируется дверной проем, дверь; лестница, ее ступени; пандус, в том числе сбоку с возможностью оценить угол подъема, покрытие пандуса; поручни; вывеска; подъемник (если отсутствует пандус) в собранном и разобранном виде, кнопка вызова персонала; навес, водоотвод. |  |
| 8 | стоянки для автотранспортных средств инвалидов | Стоянки фотографируются сначала с удаления, общий план, на котором видна стоянка и здание (часть здания учреждения). Далее фотографируется сама площадка стоянки, знак парковки для инвалидов и маркировка на асфальте, разметка стоянки, покрытие стоянки и пешеходные дорожки к месту парковки. Все фотографии делаются сначала с общего плана, чтобы на фотографию попадали и иные элементы стоянки, а далее делаются приближенные фотографии непосредственно отдельного элемента. | количество выделенных машино-мест - 10% (но не менее одного места).  место для стоянки размещено вблизи входа в организацию.  машино-место имеет хотя бы один доступный пешеходный подход к основным пешеходным коммуникациям, в том числе для людей, передвигающихся в кресле-коляске.  в местах высадки и передвижения инвалидов из личного автотранспорта до входов в здания применяется нескользкое покрытие. |
| 9 | адаптированные для инвалидов лифты, поручни, расширенные дверные проемы | Фотографии адаптированного для инвалидов оборудования делаются сначала с общего плана, чтобы был виден сам элемент и помещение (здание) учреждения. Далее каждый элемент фотографируется с более близкого расстояния с трех ракурсов: анфас, слева, справа. Отдельно фотографируются настенные и напольные покрытия, пороги. Элементы, которые предполагают определенный, установленный нормативными документами размер, ширину и высоту, фотографируются с рулеткой (или аналогичным инструментом). На фото должно быть четко видно значение на рулетке. Например, ширина дверного проема, ширина лифта или высота поручня. | напротив выхода из лифтов на высоте 1,5 м имеется цифровое обозначение этажа размером не менее 0,1 м, контрастное по отношению к фону стены. Если стенка напротив выхода из лифта отсутствует, номер этажа обозначается на боковом откосе входного проема в лифт.  поручни на высоте 0,9 м.  поручень перил с внутренней стороны лестницы непрерывный по всей ее высоте.  завершающие горизонтальные части длиннее марша лестницы на 0,3 м и имеет травмобезопасное исполнение.  расстояние в свету между поручнем и стеной не менее 0,045 м для стен с гладкими поверхностями и не менее 0,06 м для стен с шероховатыми поверхностями.  ширина дверных полотен и открытых проемов в стене, выходов из помещений и коридоров на лестничную клетку не менее 0,9 м. |
| 10 | сменные кресла-коляски | Фотографии сменных кресел-колясок делаются непосредственно в помещении учреждения с удаленного расстояния, чтобы было видно само помещение и размещение кресла-коляски. Далее кресло-коляска фотографируется с более близкого расстояния в сложенном и разложенном виде, с возможностью рассмотреть и оценить ее отдельные элементы (отсутствие деформаций, дыр, иных повреждений). |  |
| 11 | специально оборудованные санитарно-гигиенических помещения | Делаются подробные фотографии с различных ракурсов всех санитарно-гигиенических помещений в учреждении. Отдельно делается фото коридора учреждения с дверью в санитарно-гигиеническое помещение и табличкой на ней. Далее фотографируется общий план санитарно-гигиенической комнаты, туалетные кабинки, зал с раковинами, отдельно фотографируются все элементы оборудования помещения (унитазы, раковины, мыло, урны, бумажные полотенца, сушка для рук, туалетная бумага, кнопки вызова персонала, поручни рядом с унитазами и раковинами, крючки и т.д.). Отдельно делаются фотографии пола и стен помещения, а также дверных проемов входа в санитарно-гигиеническое помещение и туалетной кабинки с использованием рулетки (на фото должно быть четко видно цифровые обозначения на рулетки высоты и ширины дверного проема). С использованием рулетки фотографируются унитазы и писсуары. Отдельно фотографируются открытые двери в помещение. | размеры кабины в плане, м, не менее: ширина - 1,65, глубина - 2,2, ширина двери - 0,9.  в кабине уборных сбоку от унитаза предусмотрено пространство рядом с унитазом шириной не менее 0,8 м для размещения кресла-коляски.  в кабине уборных сбоку от унитаза предусмотрены крючки для одежды, костылей и других принадлежностей.  в кабине уборных должно быть свободное пространство диаметром 1,4 м для разворота кресла-коляски.  двери уборных открываются наружу.  установлены стационарные и откидные опорные поручни, поворотные или откидные сидения  унитазы, имеющие опору для спины, высоту - 0,45-0,5 м и длину - 0,7 м.  один из писсуаров следует расположен на высоте от пола не более 0,4 м или используется писсуар вертикальной формы.  оборудованы системой тревожной сигнализации или системой двухсторонней громкоговорящей связи. |
| 12 | средства дублирования для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации | Фотографируются все указатели, вывески, таблички, иные элементы, постоянно находящиеся в здании. Все элементы средств дублирования для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации фотографируются сначала с удаления, с частью помещения учреждения, с возможностью идентифицировать место размещения. Далее каждый элемент фотографируются с более близкого расстояния. Элемент должен быть включен и работать (например, если предполагается видеоинформатор). Обязательно фотографируются элементы, расположенные у водных групп (желтые метки на ступенях и дверях входа в учреждение). | имеется аудиоинформатор для посетителей с нарушением зрения.  имеются звуковые ориентиры на всем пути движения до места оказания услуги для посетителей с нарушением зрения.  имеются тактильные ориентиры на всем пути движения до места оказания услуги для посетителей с нарушением зрения.  имеется видеоинформатор для лиц с нарушением слуха.  имеются визуальные ориентиры на всем пути движения до места оказания услуги для лиц с нарушением слуха.  технические средства информирования, ориентирования и сигнализации унифицированы  технические средства информирования, ориентирования и сигнализации обеспечивают указание направления движения.  технические средства информирования, ориентирования и сигнализации обеспечивают идентификацию мест и возможность получения услуги.  технические средства информирования, ориентирования и сигнализации обеспечивают своевременного предупреждения об опасности в экстремальных ситуациях, расположении путей эвакуации.  визуальная информация располагается на контрастном фоне с размерами знаков, соответствующими расстоянию распознавания, быть увязана с художественным решением интерьера.  визуальная информация располагается на высоте не менее 1,5 м и не более 4,5 м от уровня пола. |
| 13 | помещения, имеющие надписи, выполненную шрифтом Брайля. | Фотографируются все указатели, вывески, таблички, иные элементы, постоянно находящиеся в здании. Все элементы фотографируются сначала с удаления, с частью помещения учреждения, с возможностью идентифицировать место размещения. Далее каждый элемент фотографируются с более близкого расстояния. В дополнительных комментариях указано, где именно должны располагаться таблички. Таблички должны быть специальным элементом навигации. Таблички, сделанные «вручную», из подручных средств, к оценке не принимаются.  C:\Users\Anna\Desktop\зап-вых-653x613.jpg | имеются информационные таблички перед входом в здание с указанием наименования учреждения, времени оказания услуг (приемных часов).  имеются информационные таблички перед входами во внутренние помещения, в которых оказываются услуги, с указанием номера и назначения помещения.  имеются информационные таблички у дверей санитарно-бытовых помещений, включающих в себя доступные кабины (уборных, душевых, ванн и т.п.) со стороны ручки помещений), расположенные на высоте от 1,2 до 1,6 м от уровня пола и на расстоянии 0,1-0,5 м от края двери.  информация, размещенная на информационных стендах, дополнительно представлена шрифтом Брайля. |