

## Общие требования к предоставляемым фотографиям

1. Фотографии должны отвечать следующим характеристикам:

тип файла – jpg;

размер изображения – 600 пикселей по горизонтали;

разрешение – 72 dpi;

цветовое пространство- sRGB;

по каждой группе фотографий должно быть не менее 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: Балашиха\_Досуговыйцентр\_Солнышко.

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

Пример:

Название архива: Балашиха\_ 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.

## 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	
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

			<p>символы) обеспечивают получение информации о размещении и назначении функциональных элементов</p> <p>средства информации (в том числе знаки и символы) обеспечивают однозначную идентификацию объектов и мест посещения</p> <p>средства информации (в том числе знаки и символы) обеспечивают надежную ориентацию в пространстве</p> <p>средства информации (в том числе знаки и символы) обеспечивают своевременное предупреждение об опасности в экстремальных ситуациях, расположении путей эвакуации и т.п.</p>
4	наличие и доступность питьевой воды	<p>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.</p>	
5	санитарно-гигиенические помещения	<p>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</p>	<p>Наличие в туалетных помещениях умывальной зоны и зоны санитарных кабин.</p> <p>Наличие мыла и туалетной бумаги в туалетных помещениях.</p> <p>Туалетные помещения открыты круглосуточно.</p> <p>В умывальной зоне имеются умывальные</p>

		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.	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	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

		делаются сначала с общего плана, чтобы на фотографию попадали и иные элементы стоянки, а далее делаются приближенные фотографии непосредственно отдельного элемента.	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	Делаются подробные фотографии с различных ракурсов	размеры кабины в плане, м, не менее: ширина -

	санитарно-гигиенических помещения	<p>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 делают 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.</p>	<p>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.</p>
12	средства дублирования для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации	<p>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</p>	<p>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</p>

		<p>групп (желтые метки на ступенях и дверях входа в учреждение).</p>	<p>движения до места оказания услуги для лиц с нарушением слуха.</p> <p>технические средства информирования, ориентирования и сигнализации унифицированы</p> <p>технические средства информирования, ориентирования и сигнализации обеспечивают указание направления движения.</p> <p>технические средства информирования, ориентирования и сигнализации обеспечивают идентификацию мест и возможность получения услуги.</p> <p>технические средства информирования, ориентирования и сигнализации обеспечивают своевременного предупреждения об опасности в экстремальных ситуациях, расположении путей эвакуации.</p> <p>визуальная информация располагается на контрастном фоне с размерами знаков, соответствующими расстоянию распознавания, быть увязана с художественным решением интерьера.</p> <p>визуальная информация располагается на высоте не менее 1,5 м и не более 4,5 м от уровня пола.</p>
13	<p>помещения, имеющие надписи, выполненную шрифтом Брайля.</p>	<p>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</p>	<p>имеются информационные таблички перед входом в здание с указанием наименования учреждения, времени оказания услуг (приемных часов).</p> <p>имеются информационные таблички перед входами во внутренние помещения, в которых оказываются услуги, с указанием номера и назначения помещения.</p> <p>имеются информационные таблички у дверей санитарно-бытовых помещений, включающих в</p>



принимаются.



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.