Версия 1.0

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Федеральный научно-образовательный центр медико-социальной экспертизы и реабилитации им. Г.А. Альбрехта»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРИМЕНЕНИЮ ПРОСТЫХ ТЕКСТОВ, ОТВЕЧАЮЩИХ ПОТРЕБНОСТЯМ ИНВАЛИДОВ С ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМИ НАРУШЕНИЯМИ

Санкт-Петербург
2026

УДК 364.262:369.316
ББК XXXXXXXXXX
X XX

Методические рекомендации по подготовке и применению простых текстов, отвечающих потребностям инвалидов с интеллектуальными нарушениями: Методические рекомендации. Салогуб А.М., Рябцев М.В. – СПб: ФГБУ ФНОЦ МСЭ и Р им. Г.А. Альбрехта Минтруда России, ООО «ЦИАЦАН» – СПб – 2026. - 43 с.
ISBN XXXXXXXXXXX

Методические рекомендации разработаны с учетом наиболее известных применяемых подходов к технологиям создания информации (текстов, информационных продуктов) для инвалидов с интеллектуальными нарушениями, при общении с которыми необходимо использовать русский язык с применением простых грамматических конструкций (далее – язык с ПГК), без употребления сложных, редких терминов и понятий, с использованием упрощенных структур высказываний без утраты смысла или его искажения.

Методические материалы подготовлены в ФГБУ «Федеральный научно-образовательный центр медико-социальной экспертизы и реабилитации им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и предназначены для работников и специалистов, работающих с инвалидами с интеллектуальными нарушениями, в том числе с нарушением коммуникации, включая медицинских и социальных работников, специалистов по социальному обслуживанию, ассистентов (помощников) по оказанию технической помощи инвалидам, психологов, педагогов и преподавателей, сотрудников стационарных учреждений социального обслуживания и домов сопровождаемого проживания, руководителей и работников организаций социального обслуживания, комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, специалистов по оказанию государственных услуг в области занятости населения.

Методические рекомендации также могут быть рекомендованы специалистам органов управления, журналистам и всем, кто создает информационные материалы для широкой публики.

ISBN XXXXXXXXX © Салогуб А.М., Рябцев М.В., 2026
© ФГБУ ФНОЦ МСЭ и Р им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России, 2026 © ООО «ЦИАЦАН

ОГЛАВЛЕНИЕ

Содержание 4

Введение 5

1. Общие положения 6

2. Нормативно-правовые и научно-методические основания 8

3. Термины и определения 11

4. Целевая аудитория и сферы применения 13

5. Организация работы по подготовке простых текстов 15

6. Алгоритм создания и адаптации текста 18

7. Лингвистические требования к простым текстам 21

8. Требования к дизайну, верстке и визуальной поддержке 25

9. Проверка понятности текста и порядок его применения 28

10. Особенности подготовки цифровых, аудио- и видеоматериалов 31

11. Показатели качества и оценки эффективности 33

12. Заключительные положения 35

13. Список литературы 36

14. Приложения 40

Приложение 1. Чек-лист автора простого текста 40

Приложение 2. Бланк вопросов для проверки понятности 42

Приложение 3. Пример адаптации официального текста 43

Приложение 4. Мини-словарь замен 44

Введение

Доступность информации для инвалидов с интеллектуальными нарушениями является необходимым условием самостоятельности, безопасности и реального участия в жизни общества. Если человек не может понять правила, инструкцию, уведомление, согласие или описание услуги, то формальная открытость информации не превращается в ее фактическую доступность. По этой причине в современных международных и национальных подходах все большее значение придается ясному языку, простым форматам подачи и проверке материалов с участием самой целевой аудитории [1; 3-7; 19-24].

Настоящие методические рекомендации подготовлены на основе имеющегося Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2025 г. № 647н «Об утверждении рекомендаций по подготовке и применению текстов, отвечающих потребностям инвалидов с интеллектуальными нарушениями» (документ не вступил в силу), и расширены за счет научных обзоров, эмпирических исследований, международных стандартов и руководств по «ясному языку». Документ ориентирован на практическое применение в организациях социальной защиты, здравоохранения, образования, занятости и реабилитации, где тексты с применением простых грамматических конструкций должны стать не эпизодическим продуктом, а частью устойчивой системы коммуникативной доступности [3; 5; 7-15; 16-24].

1. Общие положения

Настоящие методические рекомендации подготовлены для специалистов, разрабатывающих, адаптирующих, согласующих и применяющих тексты с применением простых грамматических конструкций для инвалидов с интеллектуальными нарушениями. Под текстами с применением простых грамматических конструкций в настоящих рекомендациях понимаются тексты, созданные по принципам ясного языка, то есть тексты, в которых смысл передается прямо, последовательно, без избыточной терминологии, с опорой на короткие синтаксические конструкции, наглядную структуру и проверку понятности целевой аудиторией [1; 3-7; 19-22].

Методические рекомендации основаны на подходах, уже заложенных в Приказе Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2025 г. № 647н «Об утверждении рекомендаций по подготовке и применению текстов, отвечающих потребностям инвалидов с интеллектуальными нарушениями»: выделение общих положений, терминов и определений, организационных условий, алгоритма подготовки текста, требований к языку, числам, шрифту, иллюстрациям и процедуре экспертной оценки. В настоящих рекомендациях эти положения систематизированы, уточнены и дополнены научными данными о понимании текстов людьми с интеллектуальными нарушениями, международными стандартами «ясного языка», а также современными подходами к когнитивной доступности информации в бумажной и цифровой среде [3; 5; 7-15; 19-22].

Цель методических рекомендаций - обеспечить единый организационный и содержательный подход к подготовке информации, которую инвалид с интеллектуальными нарушениями может найти, понять с первого или повторного чтения, использовать для принятия решения и применить в реальной жизненной ситуации. Практически это означает, что простой текст должен не только быть «легче написан», но и помогать человеку

действовать: записаться на услугу, понять маршрут, выполнить инструкцию, дать согласие, воспользоваться правом, сообщить о проблеме или получить помощь [1; 2; 6-10; 12].

Методические рекомендации предназначены для руководителей и специалистов организаций социальной защиты, здравоохранения, образования, занятости, культуры, спорта и иных организаций, которые взаимодействуют с гражданами, испытывающими трудности в чтении и понимании стандартных текстов. Документ может применяться при подготовке индивидуальных и типовых текстов: памяток, инструкций, уведомлений, информационных листов, согласий, правил, маршрутов, расписаний, заявлений, жалоб, описаний услуг, материалов сайта, сценариев видеороликов и карточек пошаговых действий [2; 3; 5-8; 19-22].

Рекомендации носят межведомственный характер. Их следует использовать при оказании реабилитационных и абилитационных услуг, при организации сопровождаемого проживания и сопровождаемой трудовой деятельности, при информировании о правах и обязанностях граждан, при подготовке материалов по вопросам безопасности, здоровья, самообслуживания, повседневной жизни, досуга, транспортной доступности и цифровых сервисов. Простые тексты не заменяют всех иных форм доступной коммуникации, а дополняют их и при необходимости сочетаются с альтернативной и дополнительной коммуникацией, визуальными подсказками, чтением вслух и сопровождением специалиста [1; 2; 7; 19; 21].

2. Нормативно-правовые и научно-методические основания

Право инвалидов на доступную информацию закреплено в Конвенции о правах инвалидов. Для целей настоящих рекомендаций ключевое значение имеют положения о доступности и доступе к информации, а также обязанность обеспечивать предоставление сведений в доступных форматах и с учетом различных коммуникативных потребностей. Российское законодательство также закрепляет обязанность государства обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов к необходимой информации [1; 2].

В профессиональной практике важно различать, но не противопоставлять понятия «простой язык» и ясный язык. «Простой язык» ориентирован на ясность, краткость и организованность сообщения для широкой аудитории. «Ясный язык» ориентирован прежде всего на людей с интеллектуальными нарушениями и низкой читательской компетентностью, поэтому требует более жестких ограничений на структуру высказывания, объем смысловой нагрузки, длину предложений, количество новых понятий и визуальное оформление текста. Европейские рекомендации прямо подчеркивают, что «ясный язык» нельзя смешивать с общими правилами редакторской ясности: для этой формы коммуникации обязательны участие целевой аудитории и отдельная процедура проверки понимания [3-6].

Международная научная литература показывает, что упрощение текста само по себе не гарантирует понимание. В метанарративном обзоре D. Chinn и C. Homeyard было показано, что доказательная база по доступной информации неоднородна, а индивидуально адаптированная информация чаще соответствует реальным потребностям человека, чем универсальный продукт без проверки на пользователях [12]. В исследовании B. Hurtado и соавт. применение «ясного языка» улучшало знания пользователей, однако различные способы подачи

материала работают по-разному у разных людей, и картинки без текста не всегда дают ожидаемый эффект [10].

Исследование I. Fajardo и соавт. имеет принципиальное значение для методики создания простых текстов. Авторы показали, что у студентов с интеллектуальными нарушениями более успешно понимаются буквальные, чем выводные связи; при этом увеличение «плотности предложений» ухудшает способность устанавливать отношения между частями текста. Из этого следует, что смысловая компрессия не должна превращаться в перегрузку: короткий текст полезен только тогда, когда внутри него сохраняется прозрачная логика и одно предложение выражает одну законченную мысль [11].

Современные рекомендации Центра контроля заболеваний для взрослых с интеллектуальными нарушениями и отклонениями в развитии, очень низкой грамотностью дополняют традиционные правила ясного языка пятью группами требований: поведение (что должен сделать человек), предложения, слова и числа, макет текста, визуалы. Особо подчеркивается, что пользовательское тестирование не может быть заменено формальными индексами читабельности: формулы, учитывающие только длину слов и предложений, не отражают когнитивную нагрузку, действие, уместность изображения и соответствие задачам аудитории [7-9].

Для сфер здравоохранения и социальной помощи важны и данные о визуальной поддержке. В обзорной работе N. Mbanda и соавт. по материалам для людей с низкой грамотностью отмечено, что наглядные средства, разработанные с участием целевой аудитории, ассоциированы с улучшением понимания и приверженности рекомендациям; наиболее устойчивые эффекты наблюдались для пиктограмм и видео, а не для случайно подобранных изображений [13]. Отсюда следует практический вывод: иллюстрация в простом тексте — это не украшение, а средство смысловой опоры, которое тоже должно проверяться [13; 15].

Отечественная литература по ясному языку подчеркивает, что в русской практике пока сосуществуют несколько терминов - ясный язык, простой язык, легкий язык, легкое чтение. Работы Н. В. Нечаевой, Н. Г. Бурмакиной, С. А. Осокиной и Ж. Н. Михиенко показывают, что проблема не сводится к «упрощению словаря»: она включает вопросы терминологической унификации, читабельности институциональных текстов, словарной понятности и процедуры внутрязыкового перевода [16-18]. Для методики это означает, что создание простого текста является отдельной профессиональной деятельностью, а не поверхностным редактированием исходного документа [16-18].

3. Термины и определения

В настоящих рекомендациях используются следующие термины и определения.

Инвалид с интеллектуальными нарушениями - лицо, имеющее стойкие ограничения в сфере понимания, переработки и использования информации, связанные с нарушениями интеллектуального развития и затрудняющие самостоятельное чтение, понимание стандартных письменных сообщений и принятие решений без дополнительной коммуникативной поддержки. При применении документа следует учитывать медицинские, психологические и социальные особенности конкретного человека, не подменяя ими его правосубъектность и право на доступную информацию [1; 2; 19; 21].

Простой текст - текст, подготовленный с использованием правил ясного языка и easy-to-read для решения конкретной практической задачи пользователя. Простой текст отличается от обычного текста меньшей когнитивной нагрузкой, прямой логикой, прозрачной структурой, ограниченным количеством новых понятий и обязательной ориентацией на действие [3-7; 19-22].

Ясный язык - облегченная, доступная для понимания форма представления письменной, устной или мультимодальной информации, создаваемая для людей, испытывающих трудности в чтении и понимании текста. В настоящем документе понятие используется как базовый принцип упрощения содержания и формы сообщения [16; 19-22].

Адаптация текста - преобразование исходного текста в простой текст без утраты его юридически, фактически и practically значимого смысла. Адаптация включает отбор содержания, перестройку композиции, замену словаря, упрощение грамматики, изменение формата подачи, подбор визуальной поддержки и последующую проверку понимания [3; 5; 7; 16; 19].

Создание нового простого текста - подготовка текста «с нуля» на основе информационной задачи пользователя без предварительного сложного оригинала. Такой подход предпочтителен, когда исходный документ перегружен нормативной лексикой, длинными определениями или юридическими ссылками и не подлежит прямой адаптации без потери понятности [7; 9; 12; 19].

Эксперт-оценщик - представитель целевой аудитории или иной пользователь, соответствующий профилю адресата, который после предварительного инструктажа участвует в проверке понятности текста. Его задача - не редактировать документ как специалист, а показать, какие слова, формулировки, изображения, действия и логические переходы остаются непонятными или вводят в заблуждение [3; 7; 12; 20].

Проверка понятности - структурированная процедура оценки того, может ли адресат найти нужную информацию, понять ее содержание, воспроизвести основной смысл, выполнить требуемое действие и использовать текст в реальной ситуации. Проверка может проводиться в виде чтения вслух, ретеллинга, выполнения инструкции, ответа на открытые вопросы и обсуждения непонятных фрагментов [3; 7; 9; 12; 20].

Когнитивная доступность - свойство текста, интерфейса или коммуникационной ситуации снижать избыточную нагрузку на внимание, память, понимание и принятие решения. Когнитивная доступность достигается не только простым словарем, но и последовательной структурой, устойчивой навигацией, повторяемыми обозначениями, визуальной опорой и ограничением количества одновременных задач [7; 9; 15].

4. Целевая аудитория и сферы применения

Основная целевая аудитория настоящих методических рекомендаций - инвалиды с интеллектуальными нарушениями, в том числе люди с легкими и умеренными интеллектуальными нарушениями, а также лица с сочетанными нарушениями, для которых характерны трудности понимания письменной речи, логико-грамматических конструкций, абстрактных понятий, инструкций, правовых формулировок и сложных временных или количественных отношений [1; 3; 5; 16; 19; 21].

В практической работе круг пользователей текстов с применением простых грамматических конструкций может быть шире. Международные руководства и стандарты указывают, что ясный язык полезен также людям с нарушениями развития речи, приобретенными когнитивными дефицитами после инсульта или травмы мозга, деменцией, низким уровнем общей грамотности, слабым владением языком страны и выраженными трудностями внимания и памяти [3; 5; 21; 22]. Однако расширение целевой аудитории не должно размывать требования: если текст создается именно для людей с интеллектуальными нарушениями, правила должны соблюдаться в полном объеме, а не по упрощенной редакторской схеме [3; 6; 7].

Наиболее востребованы простые тексты в следующих сферах:

а) социальное обслуживание и реабилитация;

б) медицинская помощь и профилактика;

в) образование и профессиональная подготовка;

г) сопровождаемое проживание;

д) сопровождаемая трудовая деятельность и социальная занятость;

е) правовое информирование и взаимодействие с государственными органами;

ж) транспорт, навигация, безопасность и действия в чрезвычайных ситуациях;

з) финансовые и потребительские сервисы;

и) цифровые услуги и онлайн-запись [1-3; 7; 19-22].

Отбор тем для адаптации должен исходить не из формального перечня документов, а из реальных жизненных задач пользователя. В первую очередь в простой формат следует переводить тексты, от которых зависят безопасность, здоровье, возможность получить услугу, реализация прав, самостоятельность в быту и способность ориентироваться в новой ситуации. Менее приоритетны второстепенные информационные материалы, которые не требуют действия и не содержат рисков при непонимании [7; 9; 12; 19].

В каждой организации рекомендуется составить собственный перечень обязательных для адаптации документов. Такой перечень может включать: правила внутреннего распорядка, алгоритм получения услуги, памятку о правах и обязанностях, согласие на основные виды вмешательств, инструкции по безопасности, правила пользования помещениями и оборудованием, расписание, контакты экстренной помощи, алгоритм жалобы, порядок записи на прием, маршрут до кабинета и материалы для повседневной самостоятельности [2; 7; 19; 20].

5. Организация работы по подготовке простых текстов

Подготовка простых текстов должна быть встроена в систему обеспечения доступности услуг, а не рассматриваться как разовая инициатива отдельного специалиста. В организации целесообразно закрепить порядок подготовки простых текстов локальным актом, определить ответственного координатора, регламентировать этапы работы, сроки, требования к согласованию, хранению версий и обновлению материалов [2; 7; 19; 21; 22].

Специалист-координатор по ясному языку организует прием заявок на адаптацию, определяет приоритетность тем, формирует рабочую группу, контролирует соблюдение сроков, обеспечивает участие экспертов-оценщиков и ведет реестр разработанных материалов. Если организация небольшая, функции координатора могут быть возложены на одного специалиста, однако даже в этом случае необходимо разделять содержательное редактирование и пользовательскую проверку [7; 19; 20].

Рабочая группа по подготовке простого текста формируется в зависимости от темы. В нее могут входить специалист по социальной работе, дефектолог, логопед, психолог, юрист, врач, специалист по занятости, дизайнер, специалист по цифровым сервисам и иные профильные сотрудники. Ключевое условие - наличие специалиста, который хорошо знает содержание документа, и специалиста, который владеет принципами ясного языка. Международные стандарты также рекомендуют участие самих людей с интеллектуальными нарушениями в разработке и оценке материалов, поскольку именно они выступают экспертами по понятности [3; 5; 7; 12; 20].

Перед началом работы необходимо определить, создается ли материал для массового применения или по индивидуальному запросу. Индивидуальный текст может быть короче, опираться на личный маршрут, привычную лексику, знакомые фотографии и конкретные действия пользователя. Типовой текст должен быть более универсальным, но при этом не превращаться в абстрактный

и обезличенный документ. Чем выше вариативность жизненных ситуаций, тем полезнее сочетать типовой простой текст с возможностью его локальной персонализации [7; 12; 19].

Организация обязана соблюдать конфиденциальность при работе с запросами пользователей, особенно если текст связан с диагнозом, личными данными, жалобой, маршрутом сопровождения или иной чувствительной информацией. Доступ к персонализированным материалам должен предоставляться ограниченному кругу специалистов, реально участвующих в помощи конкретному человеку [1; 2; 19].

Подготовка простых текстов требует обучения персонала (таблица 1). Минимальная программа обучения должна включать: основы ясного языка; отличия простого текста от редакторского сокращения; когнитивные особенности восприятия; подбор лексики и грамматики; визуальную поддержку; правила открытых вопросов при проверке понимания; этику взаимодействия с экспертами-оценщиками; оформление цифровых материалов. Без такой подготовки организация рискует производить формально упрощенные, но фактически непонятные тексты [7; 9; 16-20].

Таблица 1. Роли участников подготовки простого текста

Участник	Основные функции	Результат
Координатор	Принимает заявки, определяет приоритет, организует команду и сроки	План работ и реестр материалов
Профильный специалист	Проверяет фактическую и правовую точность содержания	Корректный смысл текста
Специалист по ясному языку	Перестраивает структуру, лексику и синтаксис	Первичный простой текст
Дизайнер / верстальщик	Подбирает визуалы, макет, акценты, формат печати или экрана	Читаемая версия документа

Участник	Основные функции	Результат
Эксперт-оценщик	Показывает, что непонятно, и выполняет задания по тексту	Данные о понятности
Руководитель / согласующий	Утверждает окончательную версию и порядок применения	Введенный в работу материал

6. Алгоритм создания и адаптации простого текста

Создание простого текста рекомендуется осуществлять поэтапно (таблица 2). Последовательность действий важна не меньше, чем отдельные языковые правила: хороший результат возникает тогда, когда организация сначала определяет задачу адресата, затем отбирает содержание, потом упрощает форму и только после этого проверяет понятность на пользователях [3; 7; 9; 12; 19-22].

Этап 1. Определение коммуникативной задачи. Необходимо ответить на четыре вопроса: кто читатель; что именно он должен понять; какое действие он должен совершить; чем грозит непонимание. На этом этапе не следует начинать с редактирования исходного документа. Сначала определяется жизненная ситуация: например, «человек должен понять, как записаться на прием», «человек должен безопасно пользоваться чайником», «человек должен знать, как подать жалобу» [7; 9; 12].

Этап 2. Отбор содержания. Из исходного документа выделяются только те сведения, которые необходимы адресату для выполнения задачи. Фоновые правовые обоснования, длинные отсылки, технические детали, внутренние инструкции для персонала и повторяющиеся оговорки из текста исключаются либо переносятся в приложение для специалистов. На этом этапе действует правило смыслового минимума: включается только то, без чего человек не сможет понять и выполнить действие [3; 6; 7; 16; 19].

Этап 3. Выбор формата. Один и тот же смысл может быть подан в виде короткой памятки, пошаговой карточки, чек-листа, расписания, плаката, формы вопрос-ответ, набора пиктограмм, карточек последовательности, аудиоинструкции или видеосценария. Формат определяется не привычкой организации, а тем, как удобнее адресату воспринимать и использовать информацию. Для действий лучше подходят пошаговые карточки; для выбора услуги - таблица с короткими пунктами; для тревожных ситуаций - карточка «что делать сейчас» [7; 9; 13; 15; 19].

Этап 4. Первичная адаптация текста. Специалист перестраивает композицию, пишет новый заголовок, делит материал на небольшие смысловые блоки, заменяет терминологию, упрощает синтаксис, выносит сложные слова в словарь или дает объяснение сразу после первого употребления. Допустимо создавать текст заново, а не редактировать фразу за фразой исходник, если оригинальный документ построен по модели, несовместимой с понятным чтением [7; 16; 19].

Этап 5. Подбор визуальной поддержки и верстка. На данном этапе выбираются изображения, иконки, фотографии, схема расположения текста, интервалы, шрифт, поля и акценты. Если в тексте присутствуют действия по шагам, им назначаются порядковые номера. Если текст связан с пространством, добавляется схема маршрута. Если речь идет о выборе, возможен формат карточек с альтернативами. Визуальная часть должна работать вместе с текстом, а не дублировать декоративный стиль организации [3; 5; 7; 13; 20].

Этап 6. Пользовательская проверка. Проект текста предъявляется 3 - 5 экспертам-оценщикам либо меньшему числу пользователей при индивидуальной работе. Проверка проводится с открытыми вопросами: «Что здесь происходит?», «Что надо сделать сначала?», «Покажите, куда нужно обратиться», «Что означает это слово?» Следует избегать вопросов с ответами только «да» или «нет», потому что они переоценивают понятность [3; 7; 12; 20].

Этап 7. Доработка и повторная проверка. Все места, вызвавшие затруднение, фиксируются. Если пользователь неправильно понял слово, перепутал последовательность, не заметил условие или неверно истолковал картинку, материал дорабатывается и повторно проверяется. При необходимости изменяется не только фраза, но и логика всего блока. Повторная проверка обязательна для документов высокой значимости: согласий, правил безопасности, правовых инструкций, маршрутов получения услуги, медицинских памяток [7; 9; 12].

Этап 8. Утверждение, маркировка и обновление. Утвержденный текст получает номер версии, дату, ответственного исполнителя и пометку о том, для какой аудитории и в какой ситуации он разработан. При изменении нормативных требований или порядка оказания услуг простой текст обновляется так же, как и исходный документ. Устаревшие версии должны выводиться из обращения [2; 7; 19; 22].

Таблица 2. Рабочий алгоритм создания и адаптации текста

Этап	Что делает команда	Вопрос к себе	Критерий завершения
1	Определяет адресата и задачу	Что человек должен сделать после чтения?	Задача сформулирована одним предложением
2	Отбирает содержание	Без каких сведений человек не сможет действовать?	Убраны второстепенные сведения
3	Выбирает формат	Как человеку удобнее получить эту информацию?	Выбран носитель и формат
4	Пишет простой текст	Можно ли сказать эту мысль короче и прямее?	Есть рабочая версия текста
5	Подбирает визуалы и верстку	Помогают ли изображения понимать текст?	Макет готов к тестированию
6	Проводит пользовательскую проверку	Что осталось непонятным без подсказки?	Получены замечания пользователей
7	Исправляет и перепроверяет	Устранили ли изменения реальные ошибки понимания?	Подтверждена понятность
8	Утверждает и обновляет	Кто отвечает за версию и пересмотр?	Материал введен в работу

7. Лингвистические требования к простым текстам

Лингвистическая адаптация простого текста строится на принципе снижения когнитивной нагрузки без искажения смысла. Основная ошибка в этой работе - механическое сокращение текста. Для человека с интеллектуальными нарушениями опасны не только длинные слова и предложения, но и неявные логические связи, скрытый субъект действия, многочисленные исключения, двойные отрицания, переносные значения и резкие переходы между темами [7; 9-12; 16-18; 19].

Лексические требования:

- следует использовать общеупотребительные, конкретные и частотные слова. Для одного и того же предмета или действия в пределах документа желательно использовать одно и то же обозначение. Например, если выбран вариант «врач», не нужно чередовать его со словами «специалист», «медицинский работник», «доктор» без необходимости. Термин допустим только в трех случаях: он юридически необходим, без него невозможно сохранить точность, или он важен для расширения словаря пользователя. В этом случае термин нужно сразу объяснить простыми словами [6; 7; 9; 16; 18; 19].

- не рекомендуется использовать: аббревиатуры без расшифровки; профессиональный жаргон; слова с переносным значением; фразеологизмы; метафоры; сложные номинализации; канцеляризмы; цепочки существительных в родительном падеже; неопределенные указатели вроде «соответствующий», «данный», «вышеуказанный». Вместо «осуществить подачу заявления» предпочтительно «подать заявление»; вместо «принять меры по обеспечению» - «сделать» или «обеспечить»; вместо «при возникновении необходимости» - «если нужно» [6; 7; 16; 19; 20].

Синтаксические требования:

- одно предложение должно передавать одну основную мысль. Предпочтительны простые предложения с прямым порядком слов: сначала субъект, затем действие, затем объект или условие. Следует ограничивать вложенные конструкции, причастные и деепричастные обороты, обособленные уточнения, пассивный залог и длинные перечни внутри одного предложения. Исследование I. Fajardo и соавт. показывает, что по мере роста количества связей между предложениями затрудняется понимание выводных отношений; следовательно, длинная синтаксическая «упаковка» особенно неблагоприятна [11].

- предпочтительно использовать активные конструкции: «Вы идете в кабинет 12» вместо «Прием осуществляется в кабинете 12»; «Социальный работник поможет вам заполнить заявление» вместо «Заполнение заявления может быть осуществлено с помощью социального работника». Активные конструкции облегчают понимание того, кто действует и что именно нужно сделать [7; 9; 16; 19].

- негативные формулировки должны использоваться ограниченно. Двойные отрицания по возможности исключаются. Вместо «Не оставляйте без внимания случаи, когда нельзя не обратиться к врачу» следует писать: «Обратитесь к врачу, если...». Для практических инструкций более понятны утвердительные пошаговые формулы: «Сначала возьмите паспорт. Потом подойдите к окну 3» [7; 9; 19].

- связность текста должна создаваться не скрытыми, а явными средствами. Логические отношения рекомендуется называть прямо: «сначала», «потом», «если», «поэтому», «после этого». Смысловые переходы между абзацами нужно маркировать заголовками и подзаголовками. Если документ содержит несколько сценариев действий, каждый сценарий оформляется отдельным блоком, а не вписывается в один длинный текст [3; 6; 7; 16; 17; 19].

Требования к числам и времени:

- лучше использовать целые числа, короткие диапазоны, полные даты и прозрачные единицы измерения. Если в тексте важна количественная оценка, проценты и дроби следует переводить в более наглядные формулы: «половина», «1 человек из 10», «5 из 100» - только если такой формат действительно проще для адресата. Однако чрезмерная замена точных значений описательными словами тоже нежелательна: если человек должен прийти 12 марта 2026 года в 14:00, эти данные следует сохранить и при необходимости дополнить словесной подсказкой «днем» [7; 9; 19].

Для пошаговых текстов эффективна глагольная форма инструкции:

- шаг начинается с глагола: «Откройте», «Возьмите», «Положите», «Подпишите», «Скажите». Если шагов больше пяти-семи, их следует группировать на этапы. Каждый этап лучше сопровождать отдельным заголовком: «Что взять с собой», «Куда прийти», «Что сказать сотруднику». Такое структурирование снижает объем рабочей памяти, необходимый для выполнения задания [7; 9; 11; 15].

Не следует упрощать «инфантильно» текст, обращаться к взрослому человеку как к ребенку и подменять ясность примитивизацией. Уважительный, прямой, спокойный стиль - обязательное условие (таблица 3). Простота выражения не означает снижения социального статуса адресата. Взрослому читателю нужна доступная, но сохраняющая достоинство коммуникация [5; 6; 20].

Типичные ошибки при языковой адаптации:

- сокращение объема без перестройки логики текста;
- сохранение юридических и ведомственных формулировок в неизменном виде;
- использование разных слов для одного и того же действия;
- обилие условий и исключений в одном предложении;
- псевдопонятные слова, которые знакомы специалисту, но не адресату;

- обращение к взрослому человеку в инфантильном тоне;

- замена точных данных общими словами там, где человеку нужна конкретика.

Таблица 3. Примеры замены сложных конструкций

Неудачная формулировка	Предпочтительная формулировка
Осуществить подачу заявления	Подать заявление
В случае возникновения необходимости	Если нужно
Лицу, обратившемуся за услугой	Человеку, который пришел за услугой
Прием осуществляется по предварительной записи	Сначала нужно записаться
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт
Не допускается несоблюдение правил	Нужно соблюдать правила

8. Требования к дизайну, верстке и визуальной поддержке

Понятность простого текста обеспечивается не только словами, но и тем, как они расположены на странице или экране. Даже хорошо написанный текст становится трудным, если он набран мелким шрифтом, имеет длинные строки, узкие интервалы, перегружен декоративными элементами, таблицами без пояснений или неочевидными иконками [3; 5-7; 9; 13; 19-22].

Для печатных материалов рекомендуется использовать простой шрифт без засечек или нейтральный хорошо читаемый шрифт, устойчивый при копировании и печати (таблица 4). В русскоязычной практике для самих простых текстов удобно применять Arial, Tahoma, Verdana или другой прямой шрифт без декоративных элементов. Размер шрифта для адресата обычно должен быть не менее 14 пунктов, а межстрочный интервал - не менее 1,2 - 1,5. Текст выравнивается по левому краю. Переносы слов желательно отключать [19-22].

Страница должна иметь достаточные поля, свободное пространство между абзацами и устойчивую сетку расположения элементов. Абзацы отделяются интервалом, а не красной строкой. Длинные полотна текста нежелательны. Лучше несколько коротких блоков, чем один плотный абзац на полстраницы. Если документ большой, его следует разбить на самостоятельные разделы или карточки [3; 5; 19; 20].

Заголовок должен прямо отвечать на вопрос пользователя: «Как записаться на прием», «Что делать, если вы потеряли карту», «Как пользоваться стиральной машиной». Допустимы вопросительные заголовки, если они совпадают с естественным вопросом адресата. Заголовок «Порядок взаимодействия с заявителем» для простого текста непригоден, потому что не сообщает человеку, какую задачу он решит после чтения [6; 7; 16; 19].

Выделение важной информации должно быть умеренным. Предпочтительны полужирное начертание, рамка или цветовой акцент для

действительно ключевых мест: предупреждений, сроков, адресов, шагов действия. Не следует одновременно использовать курсив, подчеркивание, несколько цветов, капслок и декоративные иконки. Избыточное выделение лишает акцент смысла [6; 7; 9; 19].

Иллюстрации, пиктограммы и фотографии используются только тогда, когда они помогают понять текст. Одному смысловому блоку желательно соответствует одно изображение. Рисунок должен изображать именно то действие или объект, о котором идет речь, а не ассоциативно похожую тему. Если инструкция говорит о том, как оплатить в кассе, картинка должна показывать кассу или окно оплаты, а не абстрактный значок денег. Обзор N. Mbanda и соавт. подтверждает, что именно целевая и проверенная визуальная поддержка улучшает понимание материалов для людей с низкой грамотностью [13].

Особое внимание следует уделять изображениям людей. Фотографии должны соответствовать возрасту и ситуации, не унижать адресата и не создавать двусмысленности. При использовании фотографий конкретных лиц необходимо получать согласие на публикацию в соответствии с действующим законодательством и локальными правилами организации [2; 19; 20].

Таблицы и схемы допускаются, если они действительно упрощают сравнение или маршрут действия. В простом тексте таблица должна иметь минимум столбцов, ясные заголовки и читаемые подписи. Если таблица требует сложного горизонтального чтения, ее лучше заменить списком. Схема маршрута должна быть прямолинейной, с минимальным количеством объектов и четкими ориентирами: «вход», «лифт», «стойка информации», «кабинет 12» [7; 15; 19].

Таблица 4. Минимальные параметры оформления

Параметр	Рекомендация	Зачем это нужно

Шрифт	Простой, без декоративных элементов	Снижает зрительную и когнитивную нагрузку
Размер шрифта	Обычно не менее 14 пт для конечного адресата	Повышает читаемость
Выравнивание	По левому краю	Помогает не терять строку
Абзацы	Короткие, отделены интервалом	Упрощают поиск смысла
Списки	Короткие и однотипные	Облегчают последовательное чтение
Картинки	Только по смыслу и после проверки	Поддерживают понимание, а не отвлекают
Таблицы	Минимум столбцов и ясные заголовки	Уменьшают перегрузку

9. Проверка понятности текста и порядок его применения

Проверка понятности является обязательной частью методики. Документ нельзя считать простым только потому, что он кажется таковым специалисту. Человек, хорошо владеющий языком, профессиональными понятиями и организационным контекстом, почти всегда переоценивает понятность собственного текста. Международные рекомендации и научные публикации прямо подчеркивают, что пользовательское тестирование - единственный надежный способ убедиться в адекватности слов, изображений, последовательности действий и общего объема материала [3; 7; 9].

Оптимально проводить проверку в два периода. Первый период - рабочее тестирование 3 - 5 пользователями, близкими к целевой аудитории. Второй период - подтверждающее чтение пользователем, который не участвовал в предыдущих исправлениях. Такая схема позволяет выявить как очевидные, так и скрытые затруднения: люди, неоднократно видевшие текст, со временем начинают понимать его лучше просто за счет знакомства [3; 7; 12; 20].

Во время проверки специалист не должен подсказывать правильный ответ. Задача не в том, чтобы обучить человека содержанию текста, а в том, чтобы увидеть, что именно текст делает понятным сам по себе. Полезны открытые вопросы и практические задания: пересказать смысл, показать нужную кнопку, выбрать правильный кабинет, объяснить слово своими словами, разложить карточки шагов по порядку, выполнить действие по инструкции [7; 12; 20].

Результаты проверки целесообразно фиксировать в бланке, где отмечаются: непонятные слова, непонятые изображения, пропущенные условия, перепутанные шаги, реакции на объем текста, скорость ориентировки в документе, предложения пользователя, необходимость чтения с поддержкой, общее впечатление. При повторной проверке важно фиксировать, какие именно изменения были внесены и устранили ли они проблему [7; 20].

Применение простого текста в реальной работе также требует определенной методики. Сотрудник должен не просто выдать памятку, а убедиться, что человек понял ее назначение: назвать тему, показать, где начало, предложить прочитать вместе первые строки, при необходимости прочитать вслух, дать время на вопрос, проверить ключевое действие. [7; 12; 19].

Если пользователь читает с поддержкой, важно соблюдать баланс между помощью и самостоятельностью. Нежелательно сразу пересказывать весь текст вместо человека. Более продуктивна поэтапная поддержка: прочитать заголовок, спросить, о чем будет текст; прочитать первый пункт, предложить показать соответствующее действие; после чтения основных шагов попросить пользователя повторить порядок самостоятельно. Такой подход помогает тексту выполнять обучающую и поддерживающую функцию [7; 12; 19].

При индивидуальной работе простой текст может быть дополнен персональными маркерами: фотографией нужной двери, именем сотрудника, привычным обозначением остановки, реальным временем приема, пиктограммой любимого цвета, карточкой «что сказать». Однако персонализация не должна менять правовой и фактический смысл документа. Если меняется содержание, материал подлежит повторному утверждению [2; 7; 19].

Практические правила проверки понятности:

- Не задавайте только вопросы с ответом «да» или «нет».
- Просите показать действие, а не только пересказать правило.
- Фиксируйте не только слова, но и места, где человек теряет последовательность.
- Проверяйте отдельно заголовок, ключевые шаги и предупреждения.
- После исправления обязательно повторяйте проверку.
- Для важных материалов используйте нового участника на финальном чтении.

10. Особенности подготовки цифровых, аудио- и видеоматериалов

Принципы простого текста должны распространяться не только на бумажные носители, но и на цифровую среду. Для многих пользователей именно сайт, экран терминала, мобильное приложение или электронное письмо становятся первой точкой контакта с услугой. Если цифровой сервис написан сложнее, чем бумажная памятка, общая доступность организации остается низкой [7; 15; 21; 22].

Для цифровых материалов необходимы дополнительные требования: устойчивое расположение кнопок; короткие заголовки экранов; пошаговая навигация; минимальное количество обязательных полей; предупреждение перед переходом к следующему шагу; отсутствие перегруженных меню; возможность увеличения шрифта; совместимость с озвучиванием; простая загрузка файла; доступные подписи к изображениям. Исследования когнитивной доступности различных «сервисов здоровья» показывают, что пользователи уязвимых групп испытывают затруднения не только из-за терминологии, но и из-за неочевидных сценариев взаимодействия и скрытой логики интерфейса [15].

Если простой текст размещается на сайте, рекомендуется делать отдельную версию страницы, а не вставлять несколько упрощенных предложений внутрь исходного сложного текста. Пользователь должен сразу видеть, что перед ним понятный формат: короткое вступление, заметный заголовок, список шагов, контакты для помощи, кнопка возврата на главную страницу. При этом следует избегать ситуации, когда "простая версия" оказывается спрятанной глубоко в меню или обозначена непонятным словом [3; 4; 21; 22].

Аудиоформат полезен для пользователей, которым трудно читать, но легче воспринимать устную речь. Аудиотекст должен дословно соответствовать письменной версии или быть еще проще. Темп речи должен быть умеренным, с

паузами между смысловыми частями. Нельзя перегружать аудиосообщение длинными списками без повторения и резкими переходами между темами [19; 21].

Видеоформат рекомендуется использовать для сценариев действия: посещение врача, поездка на транспорте, пользование бытовой техникой, правила безопасности, запись на услугу. Видеоматериал должен строиться как последовательность коротких сцен "смотри - слушай - делай". Желательны субтитры простым языком, спокойный фон, минимум отвлекающих деталей и один главный сюжет на ролик. По данным CDC и обзоров по визуальной поддержке, такие форматы могут быть особенно полезны, когда адресату нужно не только понять, но и воспроизвести действие [7; 13].

Для цифровых материалов рекомендуется:

- не более одной основной задачи на экран;
- крупные кнопки с понятными подписями;
- минимум всплывающих окон и отвлекающих баннеров;
- простая навигация «назад - дальше – завершить»;
- возможность прослушать текст или получить помощь оператора;
- простые названия файлов и кнопок для скачивания.

11. Показатели качества и оценки эффективности

Качество простого текста следует оценивать системно. Недостаточно проверить только отсутствие сложных слов. Практически полезная оценка должна включать как минимум пять блоков критериев: содержательный, лингвистический, визуальный, функциональный и пользовательский [7-9; 12; 19; 20].

Содержательный критерий означает, что текст отражает именно ту информацию, которая нужна пользователю, без фактических ошибок и без выпадения юридически или practically значимых условий. Лингвистический критерий означает, что текст использует понятную лексику, прямой синтаксис, последовательные обозначения, явные логические связи и дозированное число новых понятий [7; 9; 16-19].

Визуальный критерий означает, что макет страницы помогает чтению: достаточный шрифт, интервалы, абзацы, структурные подзаголовки, понятные изображения, отсутствие перегрузки. Функциональный критерий означает, что пользователь по тексту способен выполнить необходимое действие. Пользовательский критерий означает, что материал реально понятен целевой аудитории и воспринимается как полезный, уважительный и безопасный [3; 7; 9; 13; 20].

Для организации рекомендуется ввести минимальный набор измеряемых показателей эффективности (таблица 5):

1) доля обязательных документов, имеющих простую версию;

2) доля материалов, прошедших пользовательскую проверку;

3) время, за которое пользователь находит нужную информацию;

4) доля пользователей, правильно воспроизводящих ключевое действие после чтения;

5) число ошибок или повторных обращений, связанных с непониманием текста;

6) удовлетворенность пользователей и специалистов [7; 9; 12].

При внедрении простых текстов в организации полезно проводить до- и после- оценку. Например, можно сравнивать число неправильно заполненных заявлений, количество пропущенных шагов при записи на прием, число повторных разъяснений, частоту обращений за помощью к персоналу и качество выполнения инструкций до адаптации и после нее. Такой подход позволяет перевести работу по ясному языку из категории «полезных пожеланий» в измеримую управленческую практику [7-9; 12].

Таблица 5. Пример показателей качества и эффективности

Показатель	Как измерять	Что считать положительным результатом
Понятность ключевого действия	Доля пользователей, верно, повторивших шаги	Не менее 80% без существенной подсказки
Точность выполнения инструкции	Наблюдение в реальной или моделируемой ситуации	Снижение количества ошибок
Навигация по документу	Время поиска нужного блока	Быстрое нахождение информации
Стабильность терминов	Экспертная проверка текста	Одинаковые обозначения по всему документу
Пользовательская оценка	Открытые вопросы и короткая анкета	Преобладание ответов о полезности и понятности

12. Заключительные положения

Простые тексты, отвечающие потребностям инвалидов с интеллектуальными нарушениями, являются не второстепенным дополнением к услуге, а частью коммуникативной доступности и качества сопровождения. Их подготовка требует сочетания правового, лингвистического, психологического и организационного подходов. Наиболее устойчивый результат достигается тогда, когда организация рассматривает ясный язык как постоянный стандарт работы, а не как разовую адаптацию отдельных документов [1-3; 7; 16; 19-22].

Настоящие методические рекомендации исходят из трех базовых положений. Во-первых, простой текст создается для действия, а не только для чтения. Во-вторых, понятность проверяется не мнением автора, а реальной реакцией пользователя. В-третьих, языковая простота не должна снижать точность, уважительность и достоинство обращения к человеку. Следование этим положениям позволит повысить самостоятельность адресатов, снизить число ошибок и повысить доступность услуг в социальной, медицинской, образовательной и цифровой среде [3; 7; 9; 12; 19].

Организациям рекомендуется адаптировать настоящие методические рекомендации под собственные задачи, разработать локальные регламенты, перечни приоритетных документов, формы заявок, чек-листы качества и программы обучения персонала. Вместе с тем основные требования - участие целевой аудитории, открытая проверка понимания, единые лингвистические правила и регулярное обновление материалов - должны сохраняться неизменными [7; 19; 20; 22].

Список литературы

1. Конвенция о правах инвалидов [Электронный ресурс]. Организация Объединенных Наций. URL: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/disability.shtml (дата обращения: 30.03.2026).
2. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ [Электронный ресурс]. URL: https://pravo.gov.ru/proxy/ips/?doc_itself=&nd=102038362&page=1&rdk=0 (дата обращения: 30.03.2026).
3. Information for all: European standards for making information easy to read and understand [Electronic resource]. Inclusion Europe. URL: https://www.inclusion-europe.eu/wp-content/uploads/2017/06/EN_Information_for_all.pdf (accessed: 30.03.2026).
4. Easy-to-read standards and guidelines [Electronic resource]. Inclusion Europe. URL: https://www.inclusion-europe.eu/easy-to-read-standards-guidelines/ (accessed: 30.03.2026).
5. Nielsen G. S., Tronbacke B. Guidelines for Easy-to-Read Materials [Electronic resource]. 2nd ed. The Hague: IFLA Headquarters, 2010. URL: https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/120.pdf (accessed: 30.03.2026).
6. Plain language guidelines [Electronic resource]. Publications Office of the European Union. URL: https://op.europa.eu/documents/d/accessibility/accessible-publishing-plain-language-guidelines (accessed: 30.03.2026).
7. How to Develop Products for Adults with Intellectual Developmental Disabilities and Extreme Low Literacy [Electronic resource]. Centers for Disease Control and Prevention. URL: https://www.cdc.gov/ccindex/pdf/idd-ell-product-development-tool-508.pdf (accessed: 30.03.2026).

8. Squiers L., Lynch M. M., Holt S. L., Rivell A., Walker K., Robison S., Mitchell E. W., Flores A. L. Building Evidence for Principles to Guide the Development of Products for Adults with Intellectual and Developmental Disabilities and Extreme Low Literacy - A Product Development Tool // Healthcare (Basel). 2023. Vol. 11, N 12. Art. 1742. DOI: 10.3390/healthcare11121742.
9. Baur C., Prue C. The CDC Clear Communication Index Is a New Evidence-Based Tool to Prepare and Review Health Information // Health Promotion Practice. 2014. Vol. 15, N 5. P. 629-637. DOI: 10.1177/1524839914538969.
10. Hurtado B., Jones L., Burniston F. Is easy read information really easier to read? // Journal of Intellectual Disability Research. 2014. Vol. 58, N 9. P. 822-829. DOI: 10.1111/jir.12097.
11. Fajardo I., Avila V., Ferrer A., Tavares G., Gomez M., Hernandez A. Easy-to-read texts for students with intellectual disability: linguistic factors affecting comprehension // Journal of Applied Research in Intellectual Disabilities. 2014. Vol. 27, N 3. P. 212-225. DOI: 10.1111/jar.12065.
12. Chinn D., Homeyard C. Easy read and accessible information for people with intellectual disabilities: Is it worth it? A meta-narrative literature review // Health Expectations. 2017. Vol. 20, N 6. P. 1189-1200. DOI: 10.1111/hex.12520.
13. Mbanda N., Dada S., Bastable K., Gimbler Berglund I., Schlosser R. W. A scoping review of the use of visual aids in health education materials for persons with low-literacy levels // Patient Education and Counseling. 2021. Vol. 104, N 5. P. 998-1017. DOI: 10.1016/j.pec.2020.11.034.
14. Benson-Goldberg S., Geist L., Erickson K. Simplified COVID-19 guidance for adults with intellectual and developmental disabilities // Journal of Applied Research in Intellectual Disabilities. 2024. Vol. 37, N 3. Art. e13222. DOI: 10.1111/jar.13222.
15. Savolainen K. E., Kujala S. Testing Two Online Symptom Checkers With Vulnerable Groups: Usability Study to Improve Cognitive Accessibility of

eHealth Services // JMIR Human Factors. 2024. Vol. 11. Art. e45275. DOI: 10.2196/45275.

16. Нечаева Н. В., Хельмле К.-С., Каирова Э. М. Перевод на ясный и простой языки: зарубежный опыт и перспективы в России // Вестник ПНИПУ. Проблемы языкознания и педагогики. 2020. N 3. С. 8-24. DOI: 10.15593/2224-9389/2020.3.1.
17. Бурмакина Н. Г. Ясный язык как объект социальной лингвистики: к вопросу о читабельности текстов институционального взаимодействия // Коммуникативные исследования. 2023. Т. 10. N 4. С. 659-672. DOI: 10.24147/2413-6182.2023.10(4).659-672.
18. Осокина С. А., Михиенко Ж. Н. Понятность слов как критерий разработки текстов на легком языке: экспериментальное исследование // СибСкрипт. 2024. Т. 26. N 4. С. 557-566.
19. Бабкина М. Д. Ясный язык как средство обеспечения доступности информации: методические рекомендации: предварительный национальный стандарт / под ред. И. Л. Шпицберга, С. О. Криворучко. М.: Наш солнечный мир, 2021. 144 с. ISBN 978-5-6045643-9-4.
20. Ясный язык: как сделать информацию доступной для чтения и понимания: методические рекомендации [Электронный ресурс]. Минск, 2018. URL: https://belarus.unfpa.org/sites/default/files/pub-pdf/14.%20%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D0%BA%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%B8%20%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D0%BF%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%

20%D0%BD%D0%B0%20%D1%8F%D1%8F.pdf (дата обращения: 30.03.2026).

21. СТБ 2595-2021. Ясный язык. Общие положения [Электронный ресурс]. URL: https://komtsz.gov.by/download/%D0%A1%D0%A2%D0%91%20%D0%AF%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA.pdf (дата обращения: 30.03.2026).
22. СТБ 2631-2023, BY. Ясный язык. Требования к процессу подготовки информации на ясном языке [Электронный ресурс]. URL: https://rlst.by/2024/07/29/standart-nedeli-stb-2631-2023-by-yasnyj-yazyk-trebovaniya-k-protsessu-podgotovki-informatsii-na-yasnom-yazyke/ (дата обращения: 30.03.2026).
23. Plain Language Guide Series [Electronic resource]. Digital.gov. URL: https://digital.gov/guides/plain-language/ (accessed: 30.03.2026).
24. Plain language - making European Commission texts clear [Electronic resource]. European Commission. URL: https://translation.ec.europa.eu/languages-and-translation-european-commission/plain-language-making-european-commission-texts-clear_en (accessed: 30.03.2026).

14. Приложения

Приложение 1. Чек-лист автора простого текста

Критерий	Отметка
У заголовка есть прямой ответ на вопрос пользователя.	Да / Нет / Нужно исправить
В начале текста ясно сказано, для кого он и зачем нужен.	Да / Нет / Нужно исправить
В одном предложении передается одна основная мысль.	Да / Нет / Нужно исправить
Сложные термины исключены или объяснены сразу после первого употребления.	Да / Нет / Нужно исправить
Для одного и того же объекта используется одно и то же слово.	Да / Нет / Нужно исправить
В тексте нет длинных абстрактных вводных конструкций и канцеляризмов.	Да / Нет / Нужно исправить
Действия описаны в порядке их реального выполнения.	Да / Нет / Нужно исправить
Если есть условия, они выражены словами "если", "когда", "потом", "после этого".	Да / Нет / Нужно исправить
Текст разделен на короткие абзацы или шаги.	Да / Нет / Нужно исправить
Все списки короткие и логически однородные.	Да / Нет / Нужно исправить
Важные даты, время, адреса и телефоны выделены умеренно и заметно.	Да / Нет / Нужно исправить
Шрифт простой и читаемый, размер достаточный.	Да / Нет / Нужно исправить
Текст выровнен по левому краю, межстрочный интервал не тесный.	Да / Нет / Нужно исправить
На странице нет перегрузки декоративными элементами.	Да / Нет / Нужно исправить
Каждая картинка связана с конкретным	Да / Нет / Нужно исправить

смысловым блоком.	
Картинки не заменяют важную информацию, а помогают ее понять.	Да / Нет / Нужно исправить
Таблицы и схемы упрощены и снабжены понятными заголовками.	Да / Нет / Нужно исправить
В тексте есть контакты для получения помощи, если она нужна.	Да / Нет / Нужно исправить
Материал проверен хотя бы одним представителем целевой аудитории.	Да / Нет / Нужно исправить
После проверки непонятные места были исправлены и перепроверены.	Да / Нет / Нужно исправить

Приложение 2. Бланк вопросов для проверки понятности

1. О чем этот текст?

2. Для чего этот текст нужен лично вам?

3. Что нужно сделать сначала?

4. Что нужно сделать потом?

5. Какие слова вам непонятны?

6. Какая картинка вам непонятна или кажется лишней?

7. Куда нужно идти / звонить / писать после чтения?

8. Что будет, если человек не выполнит это действие?

9. Что в тексте можно сказать проще?

10. Что здесь важно запомнить?

После каждого вопроса специалист кратко фиксирует ответ пользователя, трудные слова, неверные действия, реакцию на изображение и предложения по исправлению текста.

Приложение 3. Пример адаптации официального текста

До адаптации	После адаптации
В случае возникновения необходимости получения социальной услуги заявителю следует обратиться в уполномоченное структурное подразделение учреждения в сроки, предусмотренные действующим порядком, представив документ, удостоверяющий личность, и иные документы в соответствии с установленным перечнем.	Если вам нужна социальная услуга, придите в учреждение в рабочее время. Возьмите паспорт. Возьмите другие документы, если вам о них сказали заранее. Подойдите к сотруднику на стойке информации. Скажите: «Я хочу получить социальную услугу».

Комментарий. После адаптации из текста исключены номинализации, неявный субъект действия и избыточная правовая форма. Вместо этого введены прямые шаги, понятные документы и готовая речевая формула для обращения к сотруднику.

Приложение 4. Мини-словарь замен

Сложное слово или выражение	Простое объяснение
Осуществить запись	Записаться
Получатель услуги	Человек, который получает услугу
Маршрут следования	Путь, дорога
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт
При наличии оснований	Если есть причина
Специалист организации	Сотрудник
Информирование	Объяснение, сообщение
Подать обращение	Написать или сказать о проблеме
Подтвердить согласие	Сказать или подписать, что вы согласны
Нормативный акт	Официальное правило или закон