



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

НАКАЗ

«14» 04 2022

м. Дніпро

№ 91а-2

Про затвердження порядку супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в Навчально-науковому інституті «Інститут промислових та бізнес технологій» Українського державного університету науки і технологій

З метою забезпечення доступності для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення будівель і приміщень, в яких інститут здійснює свою діяльність

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в Навчально-науковому інституті «Інститут промислових та бізнес технологій» Українського державного університету науки і технологій (далі – Порядок), що додається.

2. Контроль за виконанням наказу покласти на директора Навчально-наукового інституту «Інститут промислових та бізнес технологій» Українського державного університету науки і технологій.

В.о. ректора

Олександр ПШНЬКО

Проект наказу вносить
РЦВООІ Ольга КАРАКАЙ

Узгоджено:

НЗ Анатолій РАДКЕВИЧ

НПВР Юрій ШЕВЧЕНКО

НПБТ Олександр ВЕЛИЧКО

ІПРКП Володимир БАРКАЛОВ

НЮ Наталя КОСТЮК

НА Оксана ВОВЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом в.о. ректора університету

від «14» 04 2022 р. № 91а-2

ПОРЯДОК

супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю
та інших маломобільних груп населення в Навчально-науковому інституті «Інститут
промислових та бізнес технологій»
Українського державного університету науки і технологій

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цим порядком визначаються вимоги супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в Навчально-науковому інституті «Інститут промислових та бізнес технологій» Українського державного університету науки і технологій (далі – ІПБТ) під час їх перебування в комплексі будівель, споруд, на прибудинковій території ІПБТ.

1.2. Місцезнаходження ІПБТ: пр. Гагаріна, 4, м. Дніпро, Україна, 49010.

1.3. Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в ІПБТ (далі – Порядок) розроблено відповідно до чинного законодавства, включно з але не обмежуючись: Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» № 2249 – VIII від 19 грудня 2017 року, «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про вищу освіту», «Про регулювання містобудівної діяльності», конвенцією про права осіб з інвалідністю (ратифіковано Законом України «Про ратифікацію Конвенції про права осіб з інвалідністю і Факультативного протоколу до неї»), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.04.2021 р. № 366-р «Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року», статутом Українського державного університету науки і технологій.

1.4. У Порядку терміни вживаються у такому значенні:

– Відповідальна особа – керівник регіонального центру вищої освіти осіб з інвалідністю, на яку покладено обов'язки щодо забезпечення Супроводу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення і надання їм необхідної допомоги в ІПБТ.

– Доступність – забезпечення рівного доступу всім групам населення до фізичного оточення, транспорту, інформації та зв'язку, інформаційно-

комунікаційних технологій і систем, а також до інших об'єктів та послуг, як у міських, так і в сільських районах.

– Користувач – особа, яка відноситься до маломобільних груп населення, яка звернулася із запитом на надання послуг із супроводу маломобільних груп населення в ІПБТ.

– Маломобільні групи населення (далі – МГН) – особи, які відчують труднощі при самостійному пересуванні, одержанні послуги, необхідної інформації або при орієнтуванні у просторі, зокрема особи з інвалідністю, особи з тимчасовим порушенням здоров'я, вагітні жінки, громадяни похилого віку, особи з дитячими візками.

– Об'єкти фізичного оточення – будівлі і споруди, об'єкти благоустрою та транспортної інфраструктури.

– Особа з інвалідністю – повнолітня особа зі стійким обмеженням життєдіяльності, якій у порядку, визначеному законодавством, встановлено інвалідність.

– Супровід осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення (далі – Супровід) – комплекс заходів, спрямованих на забезпечення доступності для МГН будівель і приміщень, у яких ІПБТ здійснює свою діяльність та відповідних прибудинкових територій.

1.5. Порядок та зміни до нього затверджуються наказом ректора Українського державного університету науки і технологій відповідно до статуту

2. ПОРЯДОК СУПРОВОДУ

2.1. Послуги із Супроводу надаються:

– відповідальною особою та/або із залученням інших осіб, у т.ч. на волонтерських засадах;

– у робочі дні з 08:00 до 16:30 з урахуванням правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2. Вхід до території ІПБТ здійснюється через центральний вхід головного корпусу або через корпус 1, який знаходиться праворуч від центрального входу або через корпус 3, який знаходиться ліворуч від центрального входу. В окремих випадках доступ до ІПБТ здійснюється через ворота внутрішнього двору території ІПБТ.

2.3. Доступ до приміщень ІПБТ особам на кріслі колісному здійснюється через корпус 1, корпус 3 або через ворота внутрішнього двору території ІПБТ.

2.4. Користувач може звернутись із запитом про надання послуг із Супроводу до чергового служби охорони ІПБТ особисто (або за допомогою іншої особи) за допомогою кнопки виклику, яка знаходиться на фасаді корпусу і позначена спеціальним написом. На всіх входах до корпусів ІПБТ здійснюють цілодобове чергування працівники служби охорони, які при відвідуванні ІПБТ Користувачем, невідкладно зв'язується із Відповідальною особою. При необхідності Користувач може заздалегідь погодити з Відповідальною особою за телефонами необхідний обсяг допомоги при організації доступу до приміщень ІПБТ зазначенням дати і часу прибуття, або направити на електронну пошту відповідний запит.

2.5. Відповідальна особа повинна:

- Оперативно прибути до місця перебування Користувача у межах комплексу будівель, споруд та прибудинкової території ІПБТ.

- Повідомити Користувачу власне прізвище, ім'я та по батькові, посаду; представити інших присутніх осіб (у разі наявності); найменування місця перебування Користувача.

- Уточнити у Користувача стосовно виду допомоги, на яку очікує Користувач (мета відвідування ІПБТ, необхідності надання послуг із Супроводу).

- Допомогти у вирішенні питань (у т.ч. щодо надання послуг із Супроводу), які надійшли від Користувача, самостійно та/або із залученням інших працівників ІПБТ за погодженням із керівництвом ІПБТ.

- На вимогу Користувача у відповідному обсязі повідомити таку інформацію:

- відповідні положення правил внутрішнього трудового розпорядку ІПБТ, у т.ч. години прийому громадян;

- іншу інформацію, в обсязі який безпосередньо стосується запиту Користувача, наприклад, особливості будівель і приміщень ІПБТ, у т.ч. кількість поверхів, поручнів, інших пристосувань і пристроїв для МГН; розташування санітарних кімнат, можливі перешкоди на шляху та ін.; структуру ІПБТ, номери та розташування кабінетів; інформацію стосовно відповідних працівників, до яких можна звернутись з питань, у разі їх виникнення.

2.6. Якщо Користувачем є користувач крісла колісного, який потребує допомоги Відповідальної особи у формі переміщення у будівлях і приміщеннях ІПБТ, то Відповідальна особа додатково інформує Користувача про маршрут та спосіб його переміщення.

2.7. Якщо Користувачем є особа з вадами зору, яка потребує допомоги Відповідальної особи у формі переміщення у будівлях і приміщеннях ІПБТ, то Відповідальна особа додатково під час Супроводу:

- Запитує, чи бажає Користувач бути попередженим про сходи, двері та інші перешкоди на шляху пересування. Якщо так, то Відповідальна особа вголос чітко коментує шлях і маршрут, яким здійснюється пересування. Наприклад, «За декілька кроків ми повернемо ліворуч» чи «Ми підходимо до сходів вгору».

- У разі свого наближення (віддалення) повідомляє про свої дії Користувачу.

- Після прибуття до місця призначення повідомляє Користувачу про його місце перебування.

2.8. Якщо Користувач потребує допомоги Відповідальної особи у формі подання документів (заява, лист тощо), то Відповідальна особа додатково:

- Якщо Користувач делегує право передати ці документи Відповідальній особі, то Відповідальна особа приймає вказані документи від Користувача та передає на реєстрацію у встановленому порядку.

- Якщо Користувач відмовився делегувати право передати ці документи Відповідальній особі, то Відповідальна особа супроводжує Користувача до загального відділу ІПБТ (або іншого відповідного приміщення), знайомить Користувача з працівником ІПБТ, відповідальним за приймання вказаних документів, повідомивши прізвище, ім'я та по батькові обох сторін.

2.9. Користувач має право :

- Отримати послугу Супроводу оперативно, якісно і безпечно.

- Відмовитись від пропозиції надання послуг із Супроводу.

- Використати пріоритетне право на подачу документів ІПБТ.

2.10. Користувач повинен дотримуватись загальноприйнятих правил поведінки та норм етикету.

2.11. Відповідальній особі заборонено:

– Наполягати на своїй допомозі («нав'язувати допомогу»), якщо Користувач відмовився від допомоги, яку запропоновано Відповідальною особою.

– Проявляти ознаки нетерпимості під час комунікації з Користувачем, наприклад, виправляти речення Користувача, завершувати речення замість Користувача тощо.

– Без дозволу, який отримано від Користувача, торкатись до: Користувача (безпосередньо, його одягу, аксесуарів тощо); засобів для пересування Користувача; допоміжних засобів для особистої рухомості, переміщення та підйому Користувача; спеціальних засобів для орієнтування, спілкування та обміну інформацією Користувача.

– Без дозволу, який отримано від Користувача, нахилитись над Користувачем і спиратись на крісло колісне чи інший допоміжний засіб Користувача.

2.12. Після закінчення часу перебування на території ПБТ Користувача Відповідальна особа супроводжує таку особу до виходу з території.

2.13. Відповідальна особа за погодженням з Користувачем вправі надати інші види допомоги по супроводу, не передбачені цим Порядком.