



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

НАКАЗ

26 04 2022 р.

м. Дніпро

№ 30

*Про затвердження Порядку супроводу
(надання допомоги) осіб з інвалідністю
та інших маломобільних груп населення
на Нікопольському факультеті Українського
державного університету науки і технологій*

З метою забезпечення доступності для осіб з інвалідністю та інших мало мобільних груп населення будівель і приміщень, в яких Нікопольський факультет Українського державного університету науки і технологій здійснює свою діяльність

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення на Нікопольському факультеті Українського державного університету науки і технологій (далі – Порядок), що додається.
2. Порядок за виконанням наказу покласти на декана Нікопольського факультету Українського державного університету науки і технологій.

В.о. ректора

Олександр ПШНЬКО

Проект наказу вносить:
Заступник декана Ольга РЕВЕНКО

Узгоджено:

НЗ Анатолій РАДКЕВИЧ

НПВТ Юрій ШЕВЧЕНКО

ННПВТ Олександр ВЕЛИЧКО

ПРКП Володимир БАРКАЛОВ

НЮ Наталя КОСТЮК

НА Оксана ВОВЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом в.о. ректора університету

від «дб» 04 2022 р. № 30

ПОРЯДОК

супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення на Нікопольському факультеті 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 під час їх перебування в комплексі будівель, споруд, на прибудинковій території Нікопольського факультету Українського державного університету науки і технологій (далі - НФ УДУНТ).

1.2. Місцезнаходження НФ УДУНТ: Дніпропетровська область, місто Нікополь, проспект Трубників, буд.18.

1.3. Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення на Нікопольському факультеті Українського державного університету науки і технологій (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 і Факультативного протоколу до неї), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2021 року № 366-5 «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 – посадова особа НФ УДУНТ на яку покладаються обов'язки щодо забезпечення Супроводу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення і надання їм необхідної допомоги на НФ УДУНТ.

- 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 мало мобільних груп населення, яка звернулася із запитом на надання послуг із супроводу мало мобільних груп населення на НФ УДУНТ.

- Маломобільні групи населення (МГН) – особи, які відчувають труднощі при самосійному пересуванні, одержанні послуги, необхідної інформації або при орієнтуванні в 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 мало мобільних груп населення (далі – Супровід) – комплекс заходів, спрямованих на забезпечення доступності для МГН будівель і приміщень, у яких НФ УДУНТ здійснює свою діяльність та відповідних прибудинкових територій.

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

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 НФ УДУНТ здійснюється через центральний вхід головного корпусу.

2.3. Користувач може звернутися із запитом про надання послуг із Супроводу до чергового служби охорони НФ УДУНТ особисто або за допомогою іншої особи. На вході до корпусу НФ УДУНТ здійснюють цілодобове чергування вахтер, який при відвідуванні НФ УДУНТ 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 НФ УДУНТ із зазначенням дати і часу прибуття, або направити на електронну пошту НФ УДУНТ відповідний запит.

2.4. Відповідальна особа повинна:

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

- 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 НФ УДУНТ, 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 НФ УДУНТ за погодженням із деканом НФ УДУНТ.

- На вимогу Користувача у відповідному обсязі повідомити таку інформацію:

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

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

2.6. Якщо Користувачем є особа з вадами зору, яка потребує допомоги Відповідальної особи у формі переміщення у будівлях і приміщеннях НФ УДУНТ, 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».

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

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

2.7. 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 приймальної декана НФ УДУНТ (або іншого відповідного приміщення), знайомить Користувача з працівником НФ УДУНТ, відповідальним за прийманням вказаних документів, повідомивши прізвище, ім'я та по батькові обох сторін.

2.8. Користувач має право:

- Отримати послугу Супроводу оперативно, якісно і безпечно.
- Відмовитись від пропозиції надання послуг із Супроводу.
- Використовувати пріоритетне право на подачу документів НФ УДУНТ.

2.9. Користувач повинен дотримуватись загальноприйнятих правил

поведінки та норм етикету.

2.10. Відповідальній особі заборонено:

- Наполягати на своїй допомозі («нав'язувати свою 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, торкатися до: Користувача (безпосередньо, його одягу, аксесуарів тощо); засобів для пересування Користувача; допоміжних заходів для особистої рухомості, переміщення та підйому Користувача; спеціальних засобів для орієнтування, спілкування та обміну інформацією Користувача.

- Без дозволу, який отримано від Користувача, нахилитися над Користувачем і спиратися на крісло колісне чи інший допоміжний засіб Користувача.

2.11. Після закінчення часу перебування на території НФ УДУНТ Користувача Відповідальна особа супроводжує таку особу до виходу з території НФ УДУНТ.

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