

МОН УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА
(УНУС)

НАКАЗ

22.05.2023

м. Умань

№ 01-05/91

Про затвердження порядку супроводу
(надання допомоги) осіб
з обмеженими фізичними можливостями,
інших маломобільних груп населення
під час перебування на території (у приміщеннях)
Уманського національного університету садівництва

З метою забезпечення доступності осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення до отримання послуг, які надає університет

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити порядок супроводу (надання допомоги) осіб з обмеженими фізичними можливостями, інших маломобільних груп населення під час перебування на території (у приміщеннях) Уманського національного університету садівництва (далі – Порядок), що додається.

2. Проректорам, деканам факультетів, керівникам відділів та структурних підрозділів, начальнику служби охорони університету, директору студмістечка, голові Ради студентського самоврядування університету ознайомитися з Порядком та забезпечити виконання в частині, що їх стосується.

3. Проректору з адміністративно-господарської роботи, начальнику служби охорони університету, провести з працівниками роз'яснювальну роботу щодо алгоритму дій, визначених у Порядку.

4. Деканам факультетів, керівникам відділів та структурних підрозділів призначити на рівні підпорядкованих підрозділів та відділів відповідальну особу за забезпечення дотримання та реалізацію прав і свобод осіб з обмеженими фізичними можливостями, інших маломобільних груп населення під час перебування на території (у приміщеннях) УНУС і подати дані про неї (ППП, займана посада, телефон) проректору з АГР та начальнику служби охорони університету.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.



Ректор

Олена НЕПОЧАТЕНКО

Наказ підготувала:
помічник ректора

Валентина ЧЕРНИЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:
проректор з АГР

Леонід ДЯДЬКУН

начальник юридичного відділу

Тетяна ЯКИМЕНКО

Порядок
супроводу (надання допомоги) осіб з обмеженими фізичними можливостями,
інших маломобільних груп населення під час перебування на території (у
приміщеннях) Уманського національного університету садівництва

1. Загальні положення:

1.1. Цим порядком (далі – Порядок) визначаються вимоги супроводу (надання допомоги) осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення під час перебування на території (у приміщеннях) Уманського національного університету садівництва (далі – УНУС).

1.2. Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з обмеженими фізичними можливостями, інших маломобільних груп населення під час перебування на території (у приміщеннях) УНУС розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року», статуту УНУС.

1.3. У Порядку терміни вживаються у такому значенні:

- особи, що потребують супроводу – особи з обмеженими фізичними можливостями та інші маломобільні групи населення (далі – Користувачі);

- маломобільні групи населення (далі – МГН) – особи, які відчують труднощі при самостійному пересуванні, одержанні послуги, необхідної інформації в УНУС;

- супровід осіб з обмеженими фізичними можливостями, інших маломобільних груп населення (далі – Супровід) – це алгоритм дій (чи комплекс заходів), спрямованих на забезпечення доступності МГН до послуг, які надаються в УНУС;

- відповідальна особа на рівні структурного підрозділу, відділу – особа, на яку покладено обов'язки щодо забезпечення супроводу осіб з обмеженими фізичними можливостями, інших маломобільних груп населення і надання їм необхідної допомоги.

1.4. Зміни до порядку затверджуються наказом ректора УНУС.

1.5. Порядок оприлюднюється на офіційному сайті УНУС.

2. Порядок супроводу відвідувачів закладу:

2.1 Цей Порядок визначає дії адміністративного та викладацького складу щодо забезпечення зручності та комфортності перебування в УНУС

осіб з обмеженими фізичними можливостями, інших маломобільних груп населення.

2.2. Послуги із супроводу надаються:

- відповідальною особою із залученням інших осіб на волонтерських засадах;

- у робочі дні з 8.00 до 17.00 з урахуванням правил внутрішнього розпорядку.

2.3. Вхід на територію УНУС здійснюється через центральний вхід до адміністративного приміщення. В окремих випадках – через вхід із виліці Київської до адміністративного приміщення.

2.4. Доступ до приміщень УНУС особам на колісному візку здійснюється у адміністративному корпусі, навчальних корпусах № 1, № 4.

2.5 На всіх входах до навчальних корпусів здійснюється цілодобове чергування: вдень – швейцарів навчальних корпусів, вночі – працівників служби охорони.

2.6. Виклик відповідальної особи, на яку покладено обов'язки щодо забезпечення супроводу осіб з обмеженими фізичними можливостями, інших маломобільних груп населення і надання їм необхідної допомоги, здійснюється через повідомлення про мету відвідування закладу чергового служби охорони (при в'їзді через центральні ворота) або швейцара за кнопкою виклику у адміністративному приміщенні, яка знаходиться ззовні вхідних дверей.

2.7. У разі звернення до навчальних корпусів швейцари зобов'язанні повідомити відповідальну особу структурного підрозділу чи відділу, за інформацією до якого звертається особа.

2.8. В свою чергу відповідальна особа терміново прибуває особисто або забезпечує прибуття працівника підрозділу, який володіє необхідною інформацією та може проконсультувати особу, що потребує допомоги.

2.9. У разі звернення особи з обмеженими фізичними можливостями, або інших осіб МГН до працівника служби охорони, останній зобов'язаний повідомити про мету візиту відповідальну особу структурного підрозділу чи відділу.

2.10. Якщо особа з обмеженими фізичними можливостями, або інша особа МГН, має намір відвідати інші корпуси, відповідальна особа підрозділу чи відділу, до якого першим звернувся відвідувач, інформує відповідальну особу іншого структурного підрозділу чи відділу про мету звернення і потребу у зустрічі та супроводі зазначеної категорії відвідувачів.

2.11. Після завершення відвідування закладу особою з обмеженими фізичними можливостями, інших осіб МГН, відповідальна особа, до якої звернулися за інформацією, організовує супровід даної категорії осіб до виходу із території закладу.

2.12. Відповідальні особи структурних підрозділів чи відділів, які зустрічають і супроводжують осіб з обмеженими фізичними можливостями, осіб інших маломобільних груп населення, в разі настання надзвичайної

ситуації, відповідають за евакуацію цих осіб з території закладу або ж супроводжують їх до укриття.

3. Порядок супроводу студентів, які мають обмежені фізичні можливості, інших осіб МГН і надання їм необхідної допомоги для доступу в лекційні навчальні аудиторії, читальні та актову зали, тощо.

3.1. Щорічно, до 20 серпня, деканатам, за погодженням з радою студентського самоврядування факультету визначається група осіб, які потребують супроводу (надання допомоги).

3.2. При плануванні (складанні розкладу) обов'язково враховується наявність в академічній групі, курсі осіб, які потребують супроводу, відповідно максимально враховується проведення занять на перших поверхах навчальних корпусів закладу. При потребі проживання в гуртожитках поселення зазначеної категорії осіб здійснюється виключно на перших поверхах.

3.3. З числа студентів академічної групи курсу, в якій навчається особа з обмеженими фізичними можливостями, визначаються студенти (два супроводжуючих на одну особу), що забезпечують її супровід під час проведення занять.

3.4. Особи, які потребують супроводу і не проживають у гуртожитку, отримують супровід при прибутті в будь-який навчальний корпус.

3.5. Щорічно, до 30 серпня, деканатами визначаються працівники, що здійснюють контроль за порядком проведення супроводу осіб, що потребують супроводу, із числа працівників деканату.

3.6. Щорічно, до 30 серпня, відповідальна особа у структурному підрозділі (деканаті) проводить інструктивне заняття із студентами, що надаватимуть супровід.

3.7. При проведенні лекційних, практичних занять викладачі зобов'язані враховувати наявність в аудиторії осіб, що потребують супроводу та забезпечувати надання супроводу супроводжуючими особами.

3.8. Зауваження, побажання осіб, що потребують супроводу, щодо дотримання Порядку розглядаються посадовими особами закладу негайно.

4. Особа з обмеженими фізичними можливостями, інші маломобільні групи населення мають право:

- отримати послугу супроводу оперативно, якісно і безпечно;
- відмовитися від пропозиції надання послуг із супроводу;
- делегувати відповідальній особі виконання завдань, пов'язаних із поданням документів чи отримання довідки і т.п.

5. Відповідальна особа повинна:

- забезпечити оперативне прибуття до Користувача у межах університету;

- повідомити Користувачу власне прізвище, ім'я, по батькові, посаду, представити інших присутніх осіб (у разі наявності), найменування місця перебування Користувача;
- уточнити у Користувача мету візиту, вид допомоги, на яку очікує Користувач, необхідність надання послуг із супроводу;
- допомогти у вирішенні питань (у тому числі із супроводу), які надійшли від Користувача, самостійно або із залученням інших працівників закладу за погодженням із відповідальною особою на рівні університету;
- на вимогу Користувача у відповідному обсязі повідомити таку інформацію: правила внутрішнього розпорядку (зокрема години прийому), іншу інформацію, яка стосується запиту Користувача (можливі перешкоди на території, розташування корпусів, наявність укриттів, кількість поверхів приміщень і т.п.);
- якщо Користувач має вади зору, запитати про необхідність попередження про сходи, двері та інші перешкоди на шляху пересування. Якщо відповідь позитивна, відповідальна особа вголос має коментувати шлях і маршрут, яким здійснюється пересування. Наприклад, «За декілька кроків повернемо ліворуч»;
- у разі свого наближення чи віддалення повідомляти про свої дії Користувачу;
- при спілкуванні використовувати чіткі, короткі речення. Якщо особа з обмеженими фізичними можливостями не зрозуміла співрозмовника, потрібно повторити щойно сказане або спробувати перефразувати речення, за потреби – використовувати жестикуляцію руками, щоб пояснити напрям;
- у разі якщо особа має вади слуху – при спілкуванні використовувати папір та ручку.

6. 6. Відповідальній особі структурного підрозділу чи відділу заборонено:

- наполягати на своїй допомозі, якщо Користувач відмовився від запропонованої допомоги;
- проявляти ознаки нетерпимості під час комунікації з Користувачем;
- без дозволу, який отримано від Користувача, торкатися до Користувача (безпосередньо його одягу, аксесуарів тощо), засобів пересування Користувача і т.п.;
- без дозволу, отриманого від Користувача, нахилитися над ним чи спиратися на крісло і т.п.

Розробник:
помічник ректора



Валентина ЧЕРНИЧЕНКО