



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДРОГОБИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ІВАНА ФРАНКА

НАКАЗ

м. Дрогобич

28.04.2021 р.

№ 142

**Про затвердження Порядку супроводу
(надання допомоги) осіб з інвалідністю та
інших маломобільних груп населення у
Дрогобицькому державному педагогічному
університеті імені Івана Франка**

З метою забезпечення реалізації державних вимог щодо створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, що потребують допомоги на території Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Університет), забезпечення прав таких осіб на безперешкодний доступ до приміщень Університету, зручності та комфорту перебування в Університеті,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка (далі – Порядок), що додається.
2. Призначити відповідальною особою за забезпечення супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення помічника ректора з юридичних та правових питань Богдана НЕДБАЛЮКА.
3. Керівникам структурних підрозділів університету довести до всіх співробітників вимоги цього Порядку та забезпечити виконання в частині, що їх стосується.
4. Проректору з науково-педагогічної роботи та стратегії соціально-економічного розвитку Валентині БОДАК до 12.05.2021 провести нараду з комендантами навчальних корпусів та гуртожитків, сторожами та особами, що залучаються до виконання супроводу (надання допомоги) відповідно до вимог Порядку.
5. Начальнику відділу інформаційної діяльності та молодіжної політики Володимиру ДУМИЧУ оприлюднити цей наказ на офіційному вебсайті Університету.
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор

Надія СКОТНА

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказом ректора Дрогобицького
державного педагогічного
університету імені Івана Франка від
« 28 » 04 2021 р.
№ 142

ПОРЯДОК

супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка

1. Загальні положення

1.1. Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка (далі – Порядок) розроблено з метою забезпечення реалізації державних вимог щодо створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, що потребують допомоги на території Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Університет), забезпечення прав таких осіб на безперешкодний доступ до приміщень Університету, зручності та комфорту перебування в Університеті.

1.2. Цей Порядок визначає дії відповідальних осіб щодо забезпечення зручності, комфортності, доступності перебування в Університеті осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, а також створення умов для якісного їх обслуговування працівниками Університету, надання відповідних освітніх послуг.

1.3. Види допомоги, які можуть надати в Університеті відповідальні за супровід особи для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення: пересування приміщеннями навчальних корпусів Університету; надання запитуваної інформації; посередництво між особою та працівниками Університету, які є компетентні у наданні відповідної інформації чи послуг.

II. Порядок надання допомоги особам з інвалідністю та іншим маломобільним групам населення

2.1. Послуги у вигляді супроводу надаються особам з інвалідністю та іншим маломобільним групам населення у навчальних корпусах та гуртожитках Університету у робочі дні з 08.00 до 20.00 години.

2.2. При вході у навчальні корпуси Університету або гуртожиток осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення сторож поста охорони зустрічає особу, уточняє, мету її візиту, якої допомоги вона потребує, та чи необхідний супровід.

Якщо відвідувач має намір отримати інформацію про послуги Університету, повідомити про це керівнику підрозділу, який володіє необхідною інформацією. Надалі керівник цього підрозділу негайно (до 5 хвилин) прибуває особисто або забезпечує прибуття працівника підрозділу,

який володіє необхідною інформацією, та консультує особу з інвалідністю або з інших маломобільних груп населення безпосередньо у кімнаті відвідувачів.

Якщо відвідувач відмовляється від пропозиції та не потребує допомоги відповідальної особи, забороняється нав'язувати свою допомогу.

У разі відмови від супроводу відповідальні за супровід особи Університету (факультету, інституту) звільняються від необхідності надання відповідних послуг. У цьому випадку відвідувач самостійно вирішує свої питання.

2.3. Сторожу поста та відповідальній за супровід особі необхідно дотримуватись таких рекомендацій.

2.3.1. Необхідно бути терплячим з людьми, які мають труднощі в спілкуванні; не виправляти їх; не закінчувати їх речення замість них. В спілкуванні з особами з обмеженим слухом чи тими, що нечують, в нагоді інколи можуть стати ручка та папір.

2.3.2. Необхідно використовувати чіткі, короткі речення. Якщо особа з інвалідністю не зрозуміла відповідальну особу, потрібно повторити щойно сказане або спробувати перефразувати речення. Деяким особам, що нечують або мають обмежений слух, може бути легше зрозуміти, якщо відповідальна особа також використовуватимете жестикуляцію руками, щоб пояснити напрям руху.

2.3.3. Якщо допомоги відповідальної особи потребує користувач візка, спочатку необхідно спитати людину, куди вона хоче дістатись, а потім проінформувати про необхідність довести її. Забороняється нахилитись і спиратись на інвалідний візок чи на інший допоміжний засіб людини.

2.3.4. У разі, якщо до відповідальної особи звернулась людина з порушенням зору, в першу чергу необхідно представитись, назвати прізвище, ім'я та по батькові, свою посаду, представити інших присутніх осіб, розповісти такій особі, де вона знаходиться. Під час супроводу такої людини необхідно спитати, чи хоче вона бути попередженою про сходи, двері та інші перешкоди. Якщо так, то необхідно коментувати шлях і маршрут, яким здійснюється пересування. Наприклад, "За декілька кроків ми повернемо ліворуч" чи "Ми підходимо до сходів". Коли буде досягнуто необхідного місця, потрібно повідомити людину, де вона знаходиться. Завжди відповідальній особі необхідно говорити такій людині про своє наближення чи віддалення.

2.4. В разі необхідності, за погодженням із керівництвом Університету (факультету, інституту) відповідальна особа залучає інших працівників до супроводу осіб з інвалідністю або з інших маломобільних груп населення.

2.5 Особа з інвалідністю та з інших маломобільних груп населення може домовитися про час і місце зустрічі з керівниками відповідних структурних підрозділів Університету за контактними телефонами, що розміщені на сайті університету. При цьому керівник структурного підрозділу, до якого звернулась особа, повинен заздалегідь погодити необхідний обсяг допомоги при організації доступу в приміщення Університету.

2.6. У разі подання особою з інвалідністю або з інших маломобільних груп населення заяви до Університету, відповідальна особа приймає вхідну кореспонденцію у такої особи та передає на реєстрацію у канцелярію Університету у встановленому порядку або за бажанням такого громадянина

супроводжує його до канцелярії Університету і знайомить заявника з працівником канцелярії, відповідальним за приймання вхідної кореспонденції, особисто, представивши прізвище, ім'я та по батькові один одному.

2.6. Особи, які потребують допомоги користуються пріоритетним правом при подачі документів до канцелярії Університету.

2.7. При відвідуванні території Університету особою з інвалідністю або з інших маломобільних груп населення відповідальна особа роз'яснює правила внутрішнього та службового розпорядку Університету, а також години прийому громадян і розповідає про особливості будівель Університету:

– кількість поверхів; поручнів, інших пристосувань і пристроїв для осіб з інвалідністю стосовно його функціональним обмеженням; розташування санітарних кімнат, можливі перешкоди на шляху та ін.;

– структуру Університету, в якому кабінеті і до кого звернутися з питань, які можуть виникнути.

2.8. Після закінчення часу перебування на території Університету осіб, які потребують допомоги, відповідальна особа супроводжує таких осіб до виходу з території Університету.

2.9. У разі настання надзвичайної ситуації відповідальні за супровід особи з інвалідністю або з інших маломобільних груп населення здійснюють її евакуацію з території Університету.

2.10. Відповідальна за супровід особа Університету (факультету, інституту) за погодженням з особами, які потребують допомоги, вправі надати інші види допомоги щодо супроводу, не передбачені цим Порядком.

Прикінцеві положення

3.1. Цей Порядок, а також усі зміни та/або доповнення до нього затверджується та вводяться в дію наказом ректора університету у встановленому порядку.

3.2. Цей Порядок оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету, а також розміщується на стендах службової документації сторожа поста охорони.

**Начальник відділу охорони та обслуговування
будівель і споруд**



Василь МЕНЬКО