

СХВАЛЕНО:
науково – методичною радою
ДВНЗ УДХТУ
протокол № 4
від «19» 06. 2020 р.

УХВАЛЕНО:
Вченою радою
ДВНЗ УДХТУ
протокол № 5
від «25» 06 2020 р. .



ЗАТВЕРДЖУЮ:
Ректор ДВНЗ УДХТУ
К.М.Сухий
наказом № 114
від «25» 06 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК СУПРОВОДУ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ІНШИХ МАЛОМОБІЛЬНИХ ГРУП НАСЕЛЕННЯ

(назва положення / процесу)

Зміст

1	Загальні положення	1-3
2	Загальні правила етикету при спілкуванні з особами з інвалідністю та іншими маломобільними групами населення	3-4
3	Права та обов'язки користувачів послуги та супроводжуваних	4-5
4.	Прикінцеві положення.	5

1. Загальні положення

1.1. Положення про супровід осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення (далі – Положення) розроблено на виконання вимог:

- пункту 2 Указу Президента від 02.12.2017р. №401/2017 «Про внесення змін до пункту 3 Положення про національний заклад (установу) України»;
- Закону України від 21.03.1991 р. №875-XII (зі змінами від 13.02.2020р.) «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»;
- Конвенції про права осіб з інвалідністю, ратифікованої Законом України від 16.12.2009 р. № 1767-VI (зі змінами 30.09.2016р.);
- Закону України від 05.09.2017 р. №2145-VIII «Про освіту»;
- Закону України від 01.07.2014 р. N1556-VII «Про вищу освіту»;
- Державних будівельних норм В.2.2-40:2018 «Інклюзивність будівель і споруд»

1.2. Цим порядком визначається супровід (надання допомоги) осіб з інвалідністю та представникам інших маломобільних груп населення під час перебування на території Університету.

1.3. Терміни, що використовуються в цьому Положенні.

Особою з інвалідністю є особа зі стійким розладом функцій організму, що при взаємодії із зовнішнім середовищем може призводити до обмеження її життєдіяльності, внаслідок

чого держава зобов'язана створити умови для реалізації нею прав нарівні з іншими громадянами та забезпечити її соціальний захист.

Маломобільні групи населення – люди, що відчувають труднощі при самостійному пересуванні, одержанні послуги, необхідної інформації або при орієнтуванні в просторі. До маломобільних груп населення віднесені особи з інвалідністю, люди з тимчасовим порушенням здоров'я, вагітні жінки, люди старшого (похилого) віку, люди з дитячими колясками тощо.

Супровід – комплекс заходів, спрямованих на життєзабезпечення користувачів, а саме послуги у вигляді супроводу користувача.

Супроводжуючий (відповідальна особа) – працівник або черговий пунктів пропуску навчальних корпусів та гуртожитків ДВНЗ УДХТУ.

1.2. Послуги у вигляді супроводу надаються користувачам, які потребують допомоги з супроводу по навчальних корпусах та гуртожитках Університету.

1.3. Послуги з супроводу надаються у робочі дні на безоплатній основі.

1.4. При необхідності користувачі можуть заздалегідь погодити з відповідальною особою за забезпечення супроводу необхідний обсяг допомоги при організації доступу у приміщення учбових корпусів та гуртожитків Університету із зазначенням дати і часу прибуття, або направивши на електронну пошту відповідний запит.

Відповідальна особа за забезпечення супроводу (надання допомоги) – інженер відділу охорони праці

адреса: к. 27, копус №2, просп. Гагаріна, 8, Дніпро, 49005

e-mail: okhranatrudaydxy@ukr.net

тел.: 746-26-46

З питань, що стосуються навчання - заступники деканів з виховної роботи

ФАКУЛЬТЕТ ХІМІЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОЛОГІЇ

адреса: к. 323, головний корпус, просп. Гагаріна, 8, Дніпро, 49005

e-mail: tnr@udhtu.edu.ua

тел.: 746-26-71; 096-042-67-04

ФАКУЛЬТЕТ ФАРМАЦІЇ ТА БІОТЕХНОЛОГІЇ

адреса: к. 201, корпус Ф та БТ, Набережна Перемоги, 40 б, Дніпро, 49094

e-mail: dekanatftabt@gmail.com

тел. 095-599-85-95 (вайбер), 097-704-13-15

ФАКУЛЬТЕТ ХАРЧОВИХ ТА ХІМІЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ (Х та ХТ)

адреса: к. 427, головний корпус, просп. Гагаріна, 8, Дніпро, 49005

e-mail: tvms@udhtu.edu.ua

тел.: 746-26-68; 095-613-97-12

ФАКУЛЬТЕТ КОМП'ЮТЕРНИХ НАУК ТА ІНЖЕНЕРІЇ

адреса: к. 302, головний корпус, просп. Гагаріна, 8, м. Дніпро, 49005

к. 224, механічний корпус, Наб. Перемоги, 40, м. Дніпро, 49094

e-mail: dekanat.kni@gmail.com

тел.: 066-736-08-53

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІЧНИЙ

адреса: к. 320, головний корпус, просп. Гагаріна, 8, Дніпро, 49005

e-mail: econom@udhtu.edu.ua

тел.: 746-17-84

1.5. У першочерговому порядку відповідальною особою уточняється, якої допомоги потребує користувач, необхідність супроводу.

1.6. Супроводжуючий (відповідальна особа) зобов'язаний при зверненні до учбового корпусу та гуртожитків Університету осіб з інвалідністю та представників інших маломобільних груп населення (користувачі), надавати консультативну допомогу щодо напрямків руху, забезпечувати супровід вказаних осіб та при потребі надавати фізичну допомогу та інформацію щодо порядку звернення до адміністрації Університету.

1.7. Супроводжуючий, у разі одержання інформації про прибуття до учбового корпусу та гуртожитків Університету осіб з інвалідністю та представників інших маломобільних груп населення, зобов'язаний виявити мету візиту та допомогти користувачеві потрапити до потрібного йому приміщення Університету.

1.8. Супроводжуючий повинен уникати конфліктних ситуацій, уважно слухати користувача та чути його.

1.8.1. Контролювати власні емоції, що виникають в процесі взаємодії з користувачем.

1.8.2. Забезпечувати високу культуру та етику взаємовідносин з користувачем.

1.9. В разі необхідності, за погодженням із керівництвом Університету відповідальна особа залучає інших працівників Університету до супроводу осіб, які потребують допомоги.

1.10. У разі подання заяви до Університету, відповідальна особа приймає вхідну кореспонденцію у такої особи та передає на реєстрацію у встановленому порядку або за бажанням такого громадянина супроводжує її до приймальної Університету і знайомить маломобільного громадянина і особу з інвалідністю з працівником Університету, відповідальним за приймання вхідної кореспонденції, особисто, представивши прізвище, ім'я та по батькові один одному.

1.11. Особи з інвалідністю та представники інших маломобільних груп населення користуються пріоритетним правом при подачі документів до канцелярії Університету.

1.12. При відвідуванні території Університету особами, які потребують допомоги 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; можливі перешкоди на шляху та ін.; - структуру Університету, в якому кабінеті і до кого звернутися з питань, які можуть виникнути.

1.13. Після закінчення візиту відповідальна особа за забезпечення супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю чи представників інших маломобільних груп населення забезпечує супровід такої особи до виходу з Університету.

2. Загальні правила етикету при спілкуванні з особами з інвалідністю та іншими маломобільними групами населення.

2.1. При знайомстві з особою з інвалідністю та представником інших маломобільних груп населення, цілком природно та допустимо потиснути їй руку, навіть ті, кому важко рухати рукою, або хто користується протезом, цілком можуть потиснути руку – праву або ліву.

2.2. При розмові з особою з інвалідністю та представником інших маломобільних груп населення, звертайтеся безпосередньо до неї, а не до супроводжуючого або сурдоперекладача, які присутні при розмові.

2.3. При зустрічі з людиною, яка погано або зовсім не бачить, обов'язково називайте себе і тих людей, які знаходяться поруч. Якщо у вас загальна бесіда в групі не забувайте пояснити до кого в даний момент ви звертаєтесь, і назвати себе.

2.4. Щоб привернути увагу людини, яка погано чує, помахайте їй рукою або, у разі необхідності поплескайте її по плечу. Дивіться їй прямо в очі і говоріть чітко, але майте на увазі, що не всі люди, які поганочують, можуть читати по губах.

2.5. Завжди запитуйте, чи потрібна допомога, перш ніж надати її.

2.6. Пропонуйте допомогу, якщо потрібно відкрити важкі двері. Якщо ваша пропозиція про допомогу прийнята, запитайте, що потрібно робити, і чітко дотримуйтесь інструкцій.

2.7. Не спирайтеся на крісло - коляску. Інвалідний візок - це частина недоторканого простору людини, яка її використовує. Не штовхайте її, не кладіть на неї ноги без дозволу. Якщо вам дозволили пересувати коляску, спочатку котіть її повільно. Коляска швидко набирає швидкість, і несподіваний поштовх може привести до втрати рівноваги.

2.8. Якщо існують архітектури бар'єри, попередьте про них, щоб людина мала можливість приймати рішення заздалегідь.

При розмові з людиною, яка користується інвалідним візком або милицями, розташуйтеся так, щоб ваші і її очі були на одному рівні, тоді вам буде легше розмовляти. Розмовляючи з тими, хто може читати по губам, розташуйтеся так, щоб на вас падало світло, і вас було добре видно, намагайтеся, щоб вам нічого (їжа, руки), не заважало.

2.9. При розмові з людиною, що зазнає труднощі в спілкуванні слухайте її уважно. Будьте терплячі, чекайте, коли людина сама закінчить фразу. Не виправляйте її і не договорюйте за неї. Ніколи не вдавайте, що ви розумієте, якщо насправді це не так.

2.10. Поводьтеся з дорослими особами з інвалідністю, як з дорослими. Звертайтеся до них на ви та по імені.

3. Права та обов'язки користувачів послуги та супроводжуваних

3.1. Права користувача послуги із супроводу – отримати послугу з супроводу своєчасно, якісно та з дотриманням всіх вимог безпеки.

3.2. Обов'язки користувача послуг із супроводу – коректно поводитись під час супроводу та дотримуватись вимог супроводжувача щодо безпеки при переміщенні по навчальних корпусах та гуртожитках Університету.

3.3. Права супроводжувача (відповідальної особи):

- не виконувати прохання користувачів, які не передбачені цим Положенням;
- відмовитись від надання послуги з супроводу, якщо є підозра, що користувач перебуває у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння.

3.4. Обов'язки супроводжувача (відповідальної особи):

- якісно надавати супровід з дотриманням всіх вимог безпеки, уважно і ввічливо відноситись до користувачів послуг та надавати їм необхідну допомогу;
- не допускати розголошення у будь-який спосіб персональної інформації, що йому була довірена або яка стала відома у зв'язку з виконанням обов'язків із супроводу, крім випадків, передбачених законодавством України;
- категорично забороняється залишати користувача самого та не проводити його до місця призначення.

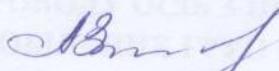
3.5. Супроводжуючий (відповідальна особа) несе відповідальність за:

- невиконання або неналежне вимог цього Положення;
- спричинення матеріальної шкоди, неналежні дії або бездіяльність, що призвели до заподіяння шкоди або матеріального збитку користувача під час супроводу, згідно з вимогами даного Положення та чинного законодавства України.

4. Прикінцеві положення.

4.1. Цей Порядок вступає в дію з дати видання наказу Університету, яким його затверджують.

Перший проректор



О.В.Зайчук

Начальник відділу ОП



О.П.Герасименко

Юридичний відділ



Н.В.Стетко