

Державний університет інфраструктури та технологій

ПОРЯДОК

супроводу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у
Державному університеті інфраструктури та технологій

Затверджено

Вченою радою ДУІТ

Протокол № 7 від 26.12.19

Затверджено

Наказом ДУІТ № 02.1-04-780/з

Ректор



В. В. Панін

ПОРЯДОК

супроводу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у Державному університеті інфраструктури та технологій

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок супроводу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у Державному університеті інфраструктури та технологій (далі - Порядок) розроблено відповідно до Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та інших нормативно-правових актів щодо дотримання прав осіб з інвалідністю.

1.2. Цей Порядок створено з метою забезпечення прав і можливостей осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення щодо участі в освітньому процесі Державного університету інфраструктури та технологій (далі - ДУІТ, університет) та полягає у виявленні, усуненні перепон, що перешкоджають забезпеченню прав і задоволенню потреб, у тому числі стосовно доступу до об'єктів університету та отримання інформації.

1.3. Цей Порядок визначає дії працівників університету щодо забезпечення зручності та комфортності перебування, якісного надання освітніх та інших послуг працівниками університету для зазначеної вище категорії осіб. До таких осіб відносяться особи з інвалідністю та інші маломобільні групи населення.

До інших маломобільних груп населення у цьому Порядку належать:

- люди з інвалідністю та інші особи, які не можуть самостійно пересуватися, якщо вони не мають членів сім'ї (одинокі) або інших осіб поруч;
- вагітні жінки та особи похилого віку, які не мають членів сім'ї або інших осіб поруч.

1.4. Відповідальна за супровід особа – працівник ДУІТ, на якого покладаються обов'язки щодо забезпечення доступу на територію університету:

- сторож корпусу, що відвідується;
- працівники інших підрозділів університету, визначені керівниками даних підрозділів.

1.5. Порядок оприлюднюється на сторінці Нормативні документи офіційного веб-сайту ДУІТ, а також розсилається до структурних підрозділів.

2. ПОРЯДОК СУПРОВОДУ (НАДАННЯ ДОПОМОГИ)

2.1. При необхідності отримати публічну інформацію особа може відвідати Університет за адресою: вул. Кирилівська, 9 та вул. Огієнка, 19. Центральні входи вищевказаних корпусів обладнані кнопками виклику. Реагування на виклик здійснює сторож .

Також особи, які потребують допомоги, можуть направити на електронну пошту e-mail: duit@duit.edu.ua відповідний запит або погодити необхідний обсяг

допомоги при організації доступу в приміщення ДУІТ із зазначенням дати і часу прибуття за наступними телефонами:

- сторож центрального входу в корпус працює у робочі дні:

099-529-67-05 (вул. Кирилівська, 9); 591-51-41 (вул.Огієнка, 19)

- приймальна комісія (питання щодо вступу до університету):

482-51-38 (ауд. 119 – вул.Кирилівська, 9);

591-51-89 (ауд. 103 - вул.Огієнка, 19);

- загальний відділ: 482-51-26 (ауд. 223-А - вул.Кирилівська, 9);

- планово-фінансовий відділ: (питання оплати за навчання, ауд. 308)

360-41-55, 482-51-32 (вн.220) - вул.Кирилівська, 9;

- відділ кадрів: 482-51-30 (ауд. 206 - вул.Кирилівська, 9);

591-51-15, 591-51-16 (ауд. 106- вул.Огієнка, 19);

- архів: 482-51-32 (ауд. 109 - вул.Кирилівська, 9);

- бухгалтерія: 482-54-21 (ауд. 305, 306, 307 - вул.Кирилівська, 9)

Телефони інших підрозділів ДУІТ та графіки їх роботи розміщені на офіційному сайті.

2.2. У разі повідомлення про необхідність супроводу по телефону або електронній пошті відповідальною за супровід особою уточнюється, якої допомоги потребує маломобільний громадянин або особа з інвалідністю, мета відвідування, необхідність супроводу тощо.

2.3. При відвідуванні території ДУІТ особами, які потребують допомоги, відповідальна за супровід особа роз'яснює правила внутрішнього розпорядку університету, а також години прийому громадян і розповідає, в якому кабінеті і до кого звернутися з питань, які можуть виникнути.

2.4. У разі, якщо особа, що потребує допомоги, має намір отримати розширену інформацію про послуги університету, відповідальна за супровід особа повідомляє про це керівнику підрозділу, який володіє необхідною інформацією. Керівник даного підрозділу протягом 10 хвилин прибуває особисто або забезпечує прибуття працівника підрозділу, який володіє необхідною інформацією, для надання безпосередніх консультацій.

2.5. Якщо особа, яка потребує допомоги, відмовляється від допомоги, то супровід не здійснюється.

2.6. Після закінчення часу перебування на території ДУІТ осіб, які потребують допомоги, відповідальна за супровід особа супроводжує таких осіб до виходу з території ДУІТ.