

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Університету,
протокол № 6 від 27.06.2018 р.

Ректор



С. І. Трушляков

ПОРЯДОК

супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп
населення у Національному університеті кораблебудування
імені адмірала Макарова

Миколаїв, 2018

I. Загальні положення

1.1. Порядок супроводу (надання допомоги) (далі – Порядок) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення (далі: особи, що потребують допомоги) у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова (далі: Університет) розроблено на виконання вимог пункту 2 Указу Президента України від 02 грудня 2017 року № 401/2017 «Про внесення змін до пункту 3 Положення про національний заклад (установу) України».

1.2. Цей Порядок визначає дії відповідальних осіб щодо забезпечення зручності, комфортності, доступності перебування в Університеті особам, що потребують допомоги, а також створення умов для якісного їх обслуговування працівниками Університету, надання відповідних освітніх послуг.

1.3. Види допомоги, які можуть надати відповідальні особи за супровід в Університеті осіб, що потребують допомоги: пересування приміщеннями корпусів НУК ім. адм. Макарова; надання запитуваної інформації; посередництво між особою, що потребує допомоги, та працівниками Університету, які є компетентні у наданні відповідної інформації чи послуг.

II. Дії осіб, які потребують супроводу в університеті

2.1. З метою надання якісних послуг щодо супроводу, особа, що потребує допомоги (або її ментор), повинна повідомити причину відвідування Університету.

2.2. Особа, що потребує допомоги, за необхідності відвідати Університет, має обрати зручний для неї спосіб комунікації з відповідальними за її супровід:

2.2.1. Безпосередньо повідомити про відвідування Університету уповноважену особу з соціальних питань;

2.2.2. Попередньо повідомити про необхідний обсяг допомоги при організації супроводу у телефонній розмові із відповідальними особами за супровід та узгодити дату, час, тривалість відвідування Університету за телефонами:

- центр молодіжної політики НУК ім. адм. Макарова: +380632676104;

- чергові корпусів Університету:

Головний навчальний корпус:

пр. Героїв України, 9

тел. чергової: +380955606546 – Тетяна Сергіївна;

Старий навчальний корпус:

вул. Кузнецька, 5

тел. чергової: +380507390175 - Оксана Анатоліївна;

Новий навчальний корпус:

пр. Центральний, 3

тел. чергової: +380960785399 - Тетяна Василівна;

Гуртожиток №1

пр. Героїв України, 11

тел. чергової: +380937637892 – Станіслав Олексійович;

Гуртожиток №2

вул. Бузника, 3

тел. +380673692219 Наталія Миколаївна.

2.3. У разі відмови від супроводу, особа, що потребує допомоги, самостійно здійснює розв'язання питань після отримання перепустки, яка надає можливість перебувати у корпусах Університету.

III. Дії відповідальних в університеті за супровід (надання допомоги) осіб, що потребують допомоги

3.1. Черговий Університету або працівники центру молодіжної політики НУК ім. адм. Макарова(відповідальні за супровід в університеті), зобов'язані, у разі одержання інформації про прибуття в Університет особи, що потребує допомоги, повідомити їй власне ім'я та прізвище, посадові обов'язки перед подальшою взаємодією, а також вичерпну інформацію щодо можливостей розв'язання питання.

3.2. Відповідальним за супровід в Університеті осіб, що потребують допомоги, необхідно дотримуватися етикету взаємодії із людьми з різними нозологіями.

3.3. Відповідальні за супровід в Університеті зобов'язанні роз'яснити особі, що потребує допомоги, правила внутрішнього та службового розпорядку Університету, години прийому громадян, структуру університету, розташування навчальних та інших корпусів Університету, санітарних кімнат, а також повідомити про можливі перешкоди під час пересування.

3.4. Якщо особа, що потребує допомоги, має намір отримати інформацію про конкретні послуги Університету, повідомити про це керівника підрозділу, який володіє необхідною інформацією. Надалі керівник даного підрозділу негайно прибуває особисто або забезпечує прибуття працівника підрозділу, який володіє необхідною інформацією, та консультує особу, що потребує допомоги, безпосередньо у кімнаті відвідувачів.

3.2. Якщо особа, що потребує допомоги, має намір відвідати Університет, пересуватися його корпусами, відповідальні за супровід в університеті повідомляють про це проректора, який за розподілом повноважень відповідає за відповідний напрям роботи. За вказівкою проректора видають особі, що потребує супроводу та особі яка супроводжує тимчасову перепустку встановленого зразка та здійснюють супровід до визначеного підрозділу.

3.3. Уповноважена особа з соціальних питань, у разі прибуття в Університет особи, що потребує допомоги, негайно доповідає про це черговому корпусу Університету та надалі виконує його вказівки щодо забезпечення зручності та комфортності перебування в університеті вищезазначеній особі.

3.4. Після закінчення візиту особи, що потребує допомоги, черговий Університету чи працівники центру молодіжної політики НУК ім. адм. Макарова організовують супровід даної особи до виходу з корпусу Університету.

3.5. У разі настання надзвичайної ситуації відповідальні за супровід особи, що потребує допомоги, здійснюють її евакуацію з території Університету.

3.6. У разі відмови особи, що потребує допомоги, від подальшого супроводу, відповідальні за супровід в Університеті звільняються від необхідності надання відповідних послуг.

Прикінцеві положення

4.1. Даний порядок вступає в дію за рішенням Вченої ради НУК ім. адм. Макарова та наказу ректора.

4.2. Даний Порядок оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету.

Керівник ЦМП  О.Л. Гіржева

Юрисконсульт  Ю.О. Бондар