

Порядок супроводу (падання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у Київському національному університеті технологій та дизайну

1. Порядок супроводу (надання допомоги) (далі - Порядок) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення (далі - Особи, що потребують допомоги) у Київському національному університеті технологій та дизайну (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».

2. Цей Порядок визначає дії працівників Університету щодо забезпечення зручності та комфортності перебування в Університеті Особам, що потребують допомоги, а також створення умов для якісного їх обслуговування працівниками Університету.

3. Особа, що потребує допомоги, за необхідності відвідати Університет має зв'язатися з начальником охорони університету (за телефоном 044 256-21-28, 044-256-29-01, 044-280-41-25) або повідомити про це чергового з будь-якого стаціонарного посту (далі - СП) від центрального входу головного адміністративного будинку за адресою: вул. Немировича-Данченко, 2

4. Начальник служби охорони університету зобов'язаний у разі одержання інформації про прибуття на СП Особи, що потребує допомоги, особисто з'ясувати мету її візиту та: якщо Особа, що потребує допомоги, має намір отримати інформацію про послуги Університету, повідомити про це керівнику підрозділу, який володіє необхідною інформацією. Надалі керівник даного підрозділу негайно (до 5 хвилин) прибуває особисто або забезпечує прибуття працівника підрозділу, який володіє необхідною інформацією, та консультує Особу, що потребує допомоги, безпосередньо у кімнаті відвідувачів за адресою: вул. Немировича-Данченко, 2, корп. 1

— якщо Особа, що потребує допомоги, має намір відвідати Університет, доповісти про це проректору, який за розподілом повноважень відповідає за відповідний напрям роботи. За вказівкою супроводжувати Особу, що потребує допомоги, до визначеного підрозділу (за необхідності, залучає для надання допомоги під час пересування Особи, що потребує допомоги, помічника чергового СП).

5. Черговий СП, у разі прибуття на СП Особи, що потребує допомоги, негайно доповідає про це черговому університету та надалі виконує його вказівки по забезпеченню зручності та комфортності перебування в Університеті вищезазначеній Особі.

6. Після закінчення візиту Особи, що потребує допомоги, черговий університету організовує супровід даної Особи до виходу з Університету.

7. Даний Порядок оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету, а також розміщується на стендах службової документації старшого чергового Чергової служби університету та чергових СП.