

Наказ

«26» 12 2017р. №307/О

Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету, академік



А. С. ДАНИЛЕНКО

ПОРЯДОК

супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших
маломобільних груп населення в Білоцерківському
національному аграрному університеті

Біла Церква
2017

1. Порядок супроводу (надання допомоги) (далі - Порядок) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення (далі - Особи, що потребують допомоги) в Білоцерківському національному аграрному університеті (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 посадових осіб 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 контактною особою приймальної ректора за телефоном (04563) 5-12-88 чи контактною особою приймальної комісії за телефоном (04563) 5-30-23 та повідомити про мету свого відвідування.

4. Контактна особа зобов'язана у разі одержання інформації про прибуття 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 відповідального працівника підрозділу університету, який володіє необхідною інформацією. Надалі відповідальний працівник даного підрозділу негайно (до 20 хвилин) прибуває особисто або забезпечує прибуття працівника підрозділу, який володіє необхідною інформацією, та консультує Особу, що потребує допомоги, у приймальній комісії за адресою: м. Біла Церква, площа Соборна, 8/1.

5. У випадку якщо Особа, що потребує допомоги, має намір відвідати Університет, контактна особа зобов'язана повідомити начальника служби охорони університету, який забезпечує супровід Особи, що потребує допомоги, до визначеного підрозділу.

6. Черговий працівник у навчальному корпусі Університету або студентського гуртожитку, у разі прибуття до корпусу чи гуртожитку Особи, що потребує допомоги, негайно доповідає про це коменданту корпусу або завідувачу гуртожитку та надалі виконує його вказівки щодо забезпечення зручності та комфортності перебування в Університеті вищезазначеній Особі, комендант навчального корпусу чи завідувач гуртожитку зобов'язаний повідомити контактну особу про мету візиту Особи, що потребує допомоги або надати допомогу власними силами у межах своєї компетентності.

7. Після закінчення візиту Особи, що потребує допомоги, комендант навчального корпусу або завідувач гуртожитку Університету організовує супровід даної Особи до виходу з корпусу чи гуртожитку.

8. Даний Порядок оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету, а також розміщується на стендах службової документації чергових працівників навчальних корпусів та гуртожитків.