

ПОРЯДОК

супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у Рівненському автотранспортному коледжі Національного університету водного господарства та природокористування

1. Порядок супроводу (надання допомоги) (далі - Порядок осіб з інвалідністю та інших маломобільних верств населення (далі – Особи, що потребують допомоги) населення у Рівненському автотранспортному коледжі Національного університету водного господарства та природокористування (далі – РАТК НУВГП) 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 Коледжу щодо забезпечення зручності та комфортності перебування в Коледжі Особам, що потребують допомоги, а також створення умов для якісного їх обслуговування працівниками Коледжу.

3. Особа, що потребує допомоги, за необхідністю відвідати Коледж, має зв'язатися з контактною особою приймальні коледжу, або з контактною особою приймальної комісії (за телефоном 63-71-97, +380 97 008 80 17), 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 Коледжу, повідомити про це відповідального працівника Коледжу, який володіє необхідною інформацією. Надалі відповідальний працівник негайно (до 20 хвилин) прибуває особисто або забезпечує прибуття працівника, який володіє інформацією, та консультує Особу, що потребує допомоги, безпосередньо за адресою : м. Рівне вул. Відінська, 35.

5. У випадку якщо Особа, що потребує допомоги, має намір відвідати Коледж, контактна особа зобов'язана повідомити завідувача господарством Коледжа, який забезпечує супровід Особи, що потребує допомоги, до визначеного підрозділу (за необхідності залучає для надання допомоги під час пересування особі, що потребує допомоги чергового швейцара).

6. Черговий працівник у навчальному корпусі Коледжу або студентському гуртожитку, у разі прибуття до корпусу чи гуртожитку Особи, що потребує допомоги, негайно доповідає про це завідувача господарством навчального корпусу або коменданта гуртожитку та надалі виконує його вказівки щодо забезпечення зручності та комфортності перебування в Університеті вищезазначеній Особі, завідувач господарством чи завідувач

гуртожитку зобов'язаний повідомити контактну особу про мету візиту Особи, що потребує допомоги або надати допомогу власними силами у межах своєї компетенції.

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

8. Даний Порядок оприлюднюється на офіційному веб-сайті Коледжу, а також розміщується на інформаційних стендах навчального корпусу та гуртожитків.