

ПОРЯДОК
надання допомоги (супроводу) особам з інвалідністю
та іншим мало мобільним групам населення
у Закарпатській академії мистецтв

1. ПОРЯДОК надання допомоги (супроводу) особам з інвалідністю та іншим мало мобільним групам населення (далі – Порядок) у Закарпатській академії мистецтв (далі – ЗАМ) розроблено на виконання ст. 22 Закону України Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні від 21 березня 1991 року № 875-ХІІ (із змінами).

2. Цей порядок визначає дії осіб начальницького складу щодо зручності і комфортності перебування в ЗАМ Осіб, що потребують допомоги, а також створення умов для якісного їх обслуговування працівниками ЗАМ.

3. Особа, що потребує допомоги, за необхідності відвідати ЗАМ повинна зв'язатися з приймальною ректора за телефоном (0312) 61-30-33 або повідомити чергового на прохідній за телефоном (0312) 61-65-24 чи скористатися кнопкою виклику, яка розміщена з лівого боку на вхідній брамі до академії по вул. Волошина, 37.

4. Черговий ЗАМ зобов'язаний у разі одержання інформації про прибуття в ЗАМ Особи, яка потребує допомоги, особисто з'ясувати мету її прибуття та:

- якщо Особа, що потребує допомоги, має намір одержати інформацію про послуги, які надаються ЗАМ, повідомити про це керівнику підрозділу, який володіє інформацією (*відповідальному секретарю Приймальної комісії, завідувачеві кафедри, керівнику навчальної частини, працівнику бухгалтерії тощо*). Керівник підрозділу негайно прибуває особисто або забезпечує прибуття працівника підрозділу, який володіє інформацією та консулює Особу, що потребує допомоги;

- якщо Особа, що потребує допомоги, має намір відвідати ЗАМ, доповісти про це одному з проректорів та провідному фахівцю академії Ярмолі М. П.. За вказівкою проректора провідний фахівець супроводжує особу, що потребує допомоги до визначеного підрозділу (*за необхідності залучає до допомоги в пересуванні Особі, що потребує допомоги помічника з числа працівників ЗАМ та студентів*).

5. Черговий прохідної в разі прибуття в ЗАМ Особи, що потребує допомоги негайно доповідає про це провідному фахівцю академії Ярмолі М. П. і надалі виконує його вказівки щодо забезпечення зручності і комфортності перебування у ЗАМ вище вказаній особі.

6. Після закінчення візиту Особи, що потребує допомоги до ЗАМ, черговий організовує супровід даної Особи до виходу із ЗАМ.

7. Даний порядок оприлюднюється на офіційному веб-сайті ЗАМ, а також розміщується на стендах службової документації чергових ЗАМ.

Ректор



проф. І. І. Небесник