

Алгоритм дій
під час супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у Берестинському педагогічному фаховому коледжі Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради

1. Алгоритм дій під час супроводу (надання допомоги) (надалі - Алгоритм) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у Берестинському педагогічному фаховому коледжі Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради (надалі - Коледж), розроблений на виконання пункту 2 Указу Президента України від 02 грудня 2017 р. №401/2017 «Про внесення змін до пункту 3 Положення про національний заклад (установу) України» визначає порядок супроводження маломобільних груп населення в приміщення коледжу при реалізації права на освіту даною групою населення.
2. Алгоритм визначає супровід (надання допомоги) особам з інвалідністю, представникам інших маломобільних груп населення під час перебування на території Коледжу.
3. Алгоритм оприлюднюється на офіційному сайті коледжу.
4. При вході в навчальний корпус №1 Коледжу обладнана кнопка виклику, розташована на прийнятній висоті для осіб з інвалідністю, представників інших маломобільних груп населення (далі – Особи, що потребують супроводу) для виклику відповідальної особи з числа працівників коледжу, які мають здійснювати супровід.
5. При необхідності маломобільні громадяни та особи з інвалідністю можуть заздалегідь погодити з відповідальною особою за телефонами необхідний обсяг допомоги при організації доступу в приміщення коледжу із зазначенням дати і часу прибуття або направивши на електронну пошту відповідний запит.
6. У першочерговому порядку відповідальною особою уточнюються, якої допомоги потребує маломобільний громадянин або особа з інвалідністю, необхідність супроводу.
7. Відповідальна особа, в разі необхідності, зустрічає та організовує супровід маломобільного громадянина або особи з інвалідністю, а в разі настання надзвичайної ситуації відповідає за евакуацію їх із будівлі навчального корпусу.
8. Відповідальна особа має уточнити, яка допомога потрібна Особі, що потребує супроводу, і забезпечити організацію супроводу. Нав'язувати свою допомогу неприпустимо.
9. Якщо допомоги потребує користувач візка, відповідальна особа має запитати людину, куди вона хоче дістатись, а потім поінформувати про

можливість довести її до узгодженого місця. Заборонено нахилитися і спиратися на інвалідний візок чи на інший допоміжний засіб людини.

10. У разі необхідності відповідальна особа залучає інших працівників Коледжу до надання допомоги Особі, що потребує супроводу.

11. Якщо Особа, що потребує супроводу, має намір отримати інформацію про послуги Коледжу, відповідальна особа зобов'язана повідомити про це керівника підрозділу, який володіє необхідною інформацією. Надалі керівник цього підрозділу прибуває особисто або забезпечує прибуття працівника підрозділу, який володіє необхідною інформацією та може проконсультувати Особу, що потребує супроводу.

12. При відвідуванні Коледжу, в разі необхідності, відповідальна особа роз'яснює правила внутрішнього розпорядку та години прийому структурних підрозділів і розповідає про особливості будівель Коледжу:

- кількість поверхів, поручнів, інших пристосувань і пристроїв для осіб з інвалідністю стосовно його функціональних обмежень, розташування санітарних кімнат, можливі перешкоди на шляху тощо.

- структуру Коледжу, в якому кабінеті і до кого звернутися з питань, які можуть виникнути.

13. Після закінчення відвідування Коледжу або прийому, відповідальна особа супроводжує маломобільних громадян і осіб з інвалідністю до виходу з будівлі та території Коледжу.