

## ПОРЯДОК ДІЙ СТОРОЖА ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ТА УПРАВЛІННЯ ГОСПОДАРСТВОМ ПРИ ЗВЕРНЕННІ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ІНШИХ МАЛОМОБІЛЬНИХ ГРУП НАСЕЛЕННЯ.

Відповідно до наказу ОНАХТ №241-01 від 01.06.2018р. та «Порядку супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення» сторож відділу охорони та управління господарством у разі звернення осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення зобов'язаний діяти в такій послідовності:

1. При отриманні звукового спеціалізованого сигналу, кнопка управління якого знаходиться зовні, біля вхідних дверей учбового корпусу, сторож зобов'язаний вийти до зовнішніх дверей, уважно вислухати та запропонувати свою допомогу для супроводу в хол приміщення.

2. В холі приміщення передати особу з інвалідністю супроводжуючій (відповідальній) особі від академії. Супроводжуючий повинен бути в холі та прийняти особу з інвалідністю.

3. У разі відсутності супроводжуючої особи, сторож зобов'язаний зателефонувати керівнику відповідного структурного підрозділу, до кого прагне звернутися особа з обмеженими фізичними властивостями (за телефонами, наведеними в довіднику ОНАХТ). У випадку, коли немає змоги зателефонувати до керівника відповідного підрозділу, черговий студент особисто звертається до керівника відповідного підрозділу, щодо інформування про відвідувача та необхідності призначення супроводжуючої особи. Сторож зобов'язаний роз'яснювати особі з обмеженими фізичними властивостями про необхідність попередньої домовленості про зустріч з керівником відповідного структурного підрозділу.

4. У випадку наполягання особи з інвалідності на зустріч з представником адміністрації ОНАХТ, сторож звертається до проректора з науково-педагогічної та виховної роботи, соціальних питань, оздоровлення і спорту (тел.:11-79, тел.:712-41-79).

Послуги з супроводу надаються у робочі дні з 08:45 до 17:15 години.