

**ПОРЯДОК
СУПРОВОДУ (НАДАННЯ ДОПОМОГИ) ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ІНШИХ
МАЛОМОБІЛЬНИХ ГРУП НАСЕЛЕННЯ У ЛЬВІВСЬКОМУ
НАЦІОНАЛЬНОМУ МЕДИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО**

1. Порядок супроводу (надання допомоги) (далі - Порядок) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення (далі - Особи, що потребують допомоги) у Львівському національному медичному університеті імені Данила Галицького (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 працівників 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 старшим черговим Чергової служби університету (за телефоном 032 275 77 33) або повідомити про це чергового з будь-якого стаціонарного посту (далі - СП), або скористатися кнопкою виклику чергового СП (кнопка виклику розміщена з правого боку від центрального входу головного адміністративного будинку за адресою: вул. Пекарська, 69).

4. Старший черговий Чергової служби університету зобов'язаний у разі одержання інформації про прибуття па СП Особи, що потребує допомоги, особисто з'ясувати мету її візиту та - якщо Особа, яка потребує допомоги, має намір отримати інформацію про послуги Університету, повідомити про це керівнику підрозділу, який володіє необхідною інформацією. Надалі керівник даного підрозділу негайно (до 5 хвилин) прибуває особисто або забезпечує прибуття працівника підрозділу, який володіє необхідною інформацією, та консультує Особу, що потребує допомоги, за адресою: : вул. Пекарська, 69 .

- якщо Особа, що потребує допомоги, має намір відвідати Університет, доповісти про це проректору, який за розподілом повноважень відповідає за відповідний напрям роботи. За вказівкою проректора видати тимчасову перепустку встановленого зразку та супроводжувати Особу, що потребує допомоги, до визначеного підрозділу (за необхідності, залучає для надання допомоги під час пересування Особи, що потребує допомоги, помічника чергового СП).

5. Після закінчення візиту Особи, що потребує допомоги, черговий університету організовує супровід даної Особи до виходу з Університету.

6. Даний Порядок оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету, а також розміщується па стендах службової документації старшого чергового Чергової служби університету та чергових СП.