

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Національного музею

«Меморіал жертв Голодомору»

№ 56 від «26» 06 2018 р.

ПОРЯДОК

супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в Національному музеї «Меморіал жертв Голодомору»

1. Загальні положення

- 1.1 Порядок супроводу (надання допомоги) (далі - Порядок) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення (далі – особи, що потребують допомоги) в Національному музеї «Меморіал жертв Голодомору» (далі - Музей) розроблено на виконання вимог Указу Президента України від 02 грудня 2017 року № 401/2017 «Про внесення зміни до пункту 3 «Положення про національний заклад (установу) України», з урахуванням Конвенції про права осіб з інвалідністю.
- 1.2 Цей Порядок створено з метою забезпечення належних умов для реалізації всіх прав людини і основоположних свобод особам, що потребують допомоги, нарівні з іншими громадянами; заохоченні поважання притаманного їм достоїнства; виявленні, усуненні бар'єрів і перепон, що можуть заважати їхній повній та ефективній участі в житті суспільства; задоволенню потреб, у тому числі і доступу до культурних закладів, пам'ятників та об'єктів, що мають національну культурну значущість, зокрема, Музею.
- 1.3 Порядок визначає дії працівників музею щодо забезпечення зручності та комфортності перебування в Музеї особам, що потребують допомоги, якісного надання культурних, освітніх та інших послуг працівниками музею для певної категорії осіб, а також створення умов для якісного їх обслуговування працівниками музею.

2. Порядок супроводу (надання допомоги)

- 2.1 За необхідності отримати публічну інформацію особа, що потребує допомоги, має зв'язатись з заступником генерального директора з

розвитку та утримання музею за телефоном (044) 254-45-12 або написавши на e-mail: memoholod@ukr.net.

- 2.2 Заступник генерального директора з розвитку та утримання музею у разі отримання інформації про прибуття до музею особи, що потребує допомоги, має особисто з'ясувати мету її візиту та:
- якщо особа, яка потребує допомоги, має намір отримати інформацію про послуги Музею, повідомити про це керівнику відділу (служби), який володіє відповідною інформацією. Керівник відділу (служби) негайно (до 5 хвилин) прибуває особисто або забезпечує прибуття працівника відділу (служби), який володіє необхідною інформацією, та безпосередньо консультує особу, що потребує допомоги;
 - якщо особа, яка потребує допомоги, має намір відвідати Музей, заступник генерального директора з розвитку та утримання музею, повідомляє про це співробітників Музею та організовує, за необхідності, надання допомоги під час пересування Музеєм, помічником – співробітником Музею;
 - після закінчення візиту особи, яка потребує допомоги, заступник генерального директора з розвитку та утримання музею організовує супровід цієї особи до виходу з будівлі Музею.
- 2.3 Цей Порядок вступає в дію з дати видання наказу Музею, яким його затверджують. Порядок оприлюднюється на офіційному сайті Музею та розсилається до відділів (служб) Музею.

Посадова особа з питань ЦЗ
учений секретар



Г.О. Сокиріна