Наказ № 15/2020/2021

Ректор Університету педагогіки і адміністрації імені Мєшка I в Познані

від 9 лютого 2021 року

про запровадження процедур, що гарантують реалізацію університетської політики доступності, рівних можливостей, недискримінації та здійснення обґрунтованих коригувань в Університеті педагогіки і адміністрації імені Мєшка I в Познані

На підставі § 20 абз. 22 Статуту Університету педагогіки і адміністрації імені Мєшка I в Познані та у зв'язку з реалізацією проекту «Пристосування університету до потреб людей з обмеженими можливостями, що призведе до усунення бар'єрів у доступі до навчання» в рамках Оперативної програми «Розвиток освіти знань» Університету педагогіки і адміністрації імені Мєшки I в Познані, наказую наступне:

§1

Запроваджую процедури, що гарантують реалізацію політики Університету щодо доступності, рівних можливостей, недискримінації та впровадження розумних коригувань в Університеті педагогіки і адміністрації імені Мєшки I в Познані.

§2

Процедури складають Додаток № 1 до цього Положення.

§3

Розпорядження набирає чинності з дня його підписання.

Познань, 9.02.2021.

Укладено у 12 примірниках:

Примірник № 1 - Канцелярія ректора - а/а
Примірник № 2 - Канцелярія проректора
Примірник № 3 - проректору
Примірник № 4 - Малгожата Біскуп, магістр
Примірник № 5 - Факультет правничих та соціальних наук у Познані
Примірник № 6 - Факультет громадського здоров'я в Познані
Примірник № 7 - Філія в Новому Томишлі
Примірник № 8 - Філія у Вонгровці
Примірник № 9 - Філія у Варшаві
Примірник № 10 - Відділ запитань
Примірник № 11 - Відділ кадрів
Примірник № 12 - Юрисконсульт

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Порядок забезпечення доступності для осіб з особливими потребами в Університеті педагогіки і адміністрації імені Мєшка I в Познані

§ 1

Загальні положення

1. Університет педагогіки і адміністрації імені Мєшка I в Познані (WSPiA) прагне бути повністю відкритою та доступною установою для осіб з особливими потребами, дотримуючись при цьому найвищих стандартів у сфері освіти та наукових досліджень.

2. Забезпечення доступності враховує потреби всіх груп осіб з інвалідністю та хронічними захворюваннями, включаючи студентів, співробітників та інших осіб, які користуються послугами університету, гарантуючи рівні права для осіб з інвалідністю.

3. Доступність охоплює як навчання студентів та аспірантів, так і проведення наукових досліджень та інших видів діяльності і послуг, що надаються університетом.

§ 2
Визначення

1. Бар'єр - архітектурний, цифровий або інформаційно-комунікаційний бар'єр або обмеження, що ускладнює або унеможливлює участь осіб з особливими потребами, у тому числі осіб з інвалідністю, у різних аспектах життя нарівні з іншими.

2. Доступність - забезпечення архітектурної, цифрової та інформаційно-комунікаційної доступності, принаймні з точки зору мінімальних вимог, викладених у статті 6 Закону про доступність для осіб з особливими потребами, в результаті розгляду універсального дизайну або застосування розумного пристосування.

3. Особа з особливими потребами - особа, яка через свої зовнішні чи внутрішні характеристики або обставини, в яких вона перебуває, потребує вжиття додаткових заходів або застосування додаткових ресурсів для подолання бар'єрів та участі в різних сферах життя нарівні з іншими.

4. Універсальний дизайн - концепція дизайну, яка враховує потреби всіх користувачів, як зазначено у статті 2 Конвенції про права осіб з інвалідністю, прийнятої в Нью-Йорку 13 грудня 2006 року. (Законодавчий вісник 2012 р., поз. 1169 і 2018 р., поз. 1217), що використовується для задоволення мінімальних вимог, викладених у статті 6 Закону про доступність для осіб з особливими потребами.

5. Розумне пристосування - зміни та пристосування, що використовуються для задоволення мінімальних вимог, викладених у статті 6 Конвенції, для забезпечення доступності для осіб з особливими потребами.

6. Конвенція - Конвенція про права осіб з інвалідністю, прийнята в Нью-Йорку 13 грудня 2006 року. (Законодавчий вісник 2012 р., поз. 1169).

7. Закон - Закон від 19 липня 2019 року про забезпечення доступності для осіб з особливими потребами (Законодавчий вісник 2022, поз. 2240).

8. Закон про цифрову доступність - Закон від 4 квітня 2019 р. про цифрову доступність веб-сайтів та мобільних додатків державних установ (тобто Законодавчий вісник 2023 р., поз. 1440).

9. Альтернативний доступ - забезпечення доступності фізичного середовища, транспорту, інформаційно-комунікаційних технологій та систем, а також товарів і послуг іншими способами, ніж універсальний дизайн або розумне пристосування. Забезпечення альтернативного доступу може включати

    1. підтримку з боку іншої особи,

    2. технічну допомогу, включаючи використання інноваційних технологій

    3. відповідну організацію університету для задоволення потреб людей з особливими потребами.

10. Засоби - будівлі, громадські місця, процедури евакуації, веб-сайти, мобільні додатки, електронні документи, методи комунікації та інформації, неелектронні документи, технології, транспорт, предмети особистого користування, послуги (у тому числі освітні та дослідницькі), пропоновані університетом, які необхідні людям з особливими потребами для ведення незалежного життя та повноцінної участі в соціальному та економічному житті, включаючи університет та академічну спільноту.

11. Університет або WSPiA - Університет педагогіки і адміністрації ім. Мєшка I в Познані.

12. Звіт - звіт про стан забезпечення доступності для осіб з особливими потребами, зазначений у статті 11 Закону.

13. План - план дій щодо поліпшення доступності для осіб з особливими потребами, зазначений у статті 14 п 2 закону 2.

14. Допоміжні технології - спеціалізовані технічні, апаратні або програмні рішення для підтримки осіб з особливими потребами, в тому числі осіб з інвалідністю.

15. Закупівля або державний контракт - будь-який оплачуваний контракт, укладений ЗВО як замовником для придбання робіт, матеріалів або послуг, що фінансується за рахунок державних коштів.

16. Інвестиція - будівництво нового об'єкта.

17. Модернізація - зміна існуючого об'єкта, включаючи зміну, розширення, реконструкцію, пристосування або переобладнання.

18. Декларація про доступність - декларація про доступність, про яку йдеться в статті 10 Закону про цифрову доступність.

Організація, принципи та порядок забезпечення доступності

1. Доступність для осіб з особливими потребами в ВПШГІ забезпечується шляхом використання універсального дизайну або розумного пристосування.

2. Для забезпечення доступності для осіб з особливими потребами Університет вживає заходів, зокрема
   1. врахування їхніх потреб у запланованих та здійснюваних заходах
   2. усунення та запобігання виникненню бар'єрів.

3 Будь-які інвестиції або ремонтні роботи в Університеті вимагають консультацій та погодження з відповідними координаторами доступності на кожному етапі, включаючи розробку архітектурного проекту та плану ремонту.

4. У кожному конкретному випадку, якщо ВПіБ не може з технічних або юридичних причин забезпечити доступ для особи з особливими потребами у спосіб, зазначений у розділі 1, Університет зобов'язаний забезпечити альтернативний доступ за допомогою
   1. підтримки з боку іншої особи,
   2. технічної підтримки, включаючи використання сучасних технологій,
   3. організації роботи університету таким чином, щоб потреби особи з особливими потребами могли бути задоволені в необхідному для неї обсязі.

5. Забезпечення доступності є відповідальністю всіх членів академічної спільноти ВНЗ у межах своєї компетенції.

6. В Університеті буде призначено Координатора з питань доступності, Координатора з питань архітектурної доступності, Координатора з питань цифрової доступності та Координатора з питань студентів з обмеженими можливостями. До їх призначення їхні завдання виконує Уповноважений ректора з питань осіб з особливими потребами.

7. До завдань Координатора з питань доступності належать
   1. підтримка осіб з особливими потребами у доступі до послуг, що надаються ВСПіА,
   2. надання висновків щодо бар'єрів та організаційно-технічних труднощів, пов'язаних з функціонуванням осіб з особливими потребами у WSPiA,
   3. надання висновків щодо впливу інвестицій та ремонтних робіт на доступність для осіб з особливими потребами,
   4. створення записів про доступність, включаючи будівлі, процедури евакуації, веб-сайт, електронні документи та місця надання послуг для осіб з особливими потребами,
   5. імплементація результатів аудиту доступності в ОТГ,
   6. проведення внутрішнього аудиту доступності,
   7. підготовка плану заходів щодо поліпшення доступності відповідно до положень Закону України «Про забезпечення доступності для осіб з особливими потребами»,
   8. виконання плану заходів щодо поліпшення доступності, затвердженого керівництвом Університету, та відповідальність за підтримання плану на належному рівні,
   9. інформування керівництва Університету про будь-які зміни в законодавстві та керівних документах, що стосуються забезпечення доступності для осіб з особливими потребами
   10. підготовка відповідних звітів про архітектурну, комунікаційну та цифрову підтримку та адаптацію Університету для забезпечення доступності,
   11. підготовка проектів законодавчих актів, пов'язаних із забезпеченням доступності для осіб з особливими потребами,
   12. взаємодія зі структурними підрозділами Університету щодо заходів, спрямованих на покращення доступності,
   13. співпраця з працівником, який здійснює догляд за студентами з інвалідністю
   14. підтримка професорсько-викладацького складу в роботі з людьми з особливими потребами
   15. співпраця з експертами та організаціями щодо відповідності Університету критеріям доступності для осіб з особливими потребами.

8. До обов'язків координатора з питань цифрової доступності входить

1. координація питань, пов'язаних із забезпеченням цифрової доступності в WSPiA,
2. розробка керівних принципів для забезпечення доступності інтранету та екстранету в WSPiA
3. розробка керівних принципів для забезпечення доступності веб-сайтів, якими керує WSPiA,
4. вжиття заходів для підтримки веб-сайту WSPiA відповідно до вимог законодавства про цифрову доступність,
5. надання висновків щодо бар'єрів та труднощів у сфері цифрових комунікацій, пов'язаних з функціонуванням WSPiA,
6. участь у створенні записів про доступність, включаючи веб-сайт та електронні документи,
7. впровадження результатів аудиту цифрової та комунікаційної доступності в ДПтС України
8. проведення внутрішніх аудитів цифрової та інформаційно-комунікаційної доступності
9. участь у підготовці плану заходів щодо поліпшення цифрової доступності ВСПіА відповідно до положень Закону «Про забезпечення доступності для осіб з особливими потребами» та Регламенту цифрової доступності,
10. реалізовувати план дій щодо покращення цифрової комунікаційної доступності, затверджений керівництвом Університету, та нести відповідальність за підтримання цього плану на належному рівні,
11. сприяння підготовці відповідних звітів про підтримку та комунікаційно-цифрову адаптацію Університету з точки зору забезпечення доступності,
12. забезпечити роботу служби безкоштовної позики обладнання для підтримки людей з інвалідністю,
13. взаємодія зі структурними підрозділами Університету щодо заходів, спрямованих на покращення доступності,
14. взаємодія з відповідними координаторами з питань доступності та співробітником, який здійснює догляд за студентами з інвалідністю.

9. До завдань Координатора з питань архітектурної доступності належать

1. надання висновків щодо архітектурних бар'єрів, пов'язаних з функціонуванням осіб з особливими потребами у WSPiA,
2. надання пропозицій щодо архітектурних рішень, які покращують доступність Академії для осіб з особливими потребами,
3. участь у підготовці описів об'єктів закупівель, пов'язаних з архітектурною доступністю,
4. надання висновків щодо впливу інвестицій та ремонтних робіт на доступність для осіб з особливими потребами,
5. участь у створенні реєстрів доступності, в тому числі будівель, шляхів евакуації та місць надання послуг для осіб з особливими потребами

6. імплементація результатів архітектурного аудиту доступності в ОМС,

7. проведення внутрішніх аудитів архітектурної доступності,

8. участь у підготовці плану заходів щодо поліпшення доступності відповідно до положень Закону України «Про забезпечення доступності для осіб з особливими потребами»,

9. виконання плану заходів щодо поліпшення архітектурної доступності, затвердженого керівництвом Університету, та відповідальність за підтримання цього плану на належному рівні,

10. участь у підготовці відповідних звітів про архітектурну адаптацію Університету щодо забезпечення доступності,

11. взаємодія зі структурними підрозділами Університету щодо заходів, спрямованих на покращення доступності,

12. підтримувати зв'язок з відповідними координаторами з питань доступності та координатором у справах студентів з інвалідністю.

10. Завданнями координатора у справах студентів з інвалідністю є

1. представлення інтересів студентів, які є особами з інвалідністю та хронічними захворюваннями

2. ініціювання заходів, спрямованих на створення умов для повноцінної участі студентів в освітньому процесі,

3. сприяння у вирішенні поточних проблем студентів з інвалідністю,

4. діяльність, пов'язана з використанням грантових коштів на виконання завдань, пов'язаних із забезпеченням умов для повноцінної участі осіб з інвалідністю у процесі вступу до університету, навчання в університеті або наукової діяльності,

5. надання висновків щодо організаційних та технічних труднощів, пов'язаних з функціонуванням студентів з інвалідністю в Академії,

6. надання інформації студентам з інвалідністю про можливості отримання допомоги,

7. ведення веб-сайту для студентів з інвалідністю,

8. надання повсякденних послуг студентам та здобувачам з інвалідністю та хронічними захворюваннями

9. підтримка викладачів, які проводять заняття зі студентами з інвалідністю

10. функціонування бібліотеки адаптивного обладнання.

11. Відповідні координатори з питань доступності, зазначені в параграфах 7-9, надають підтримку членам академічної спільноти в забезпеченні архітектурної, цифрової та інформаційно-комунікаційної доступності. З цією метою вони

1. моніторять, переглядають і змінюють процедури, поведінку та інші заходи щодо доступності в Університеті, проводячи відповідні консультації та сигналізуючи про дії у цій сфері

2. оцінюють архітектурну доступність об'єктів Університету, консультуються та

переглядають дії, які можуть вплинути на неї, а також затверджують дії щодо забезпечення альтернативної доступності

3. проводить аудит цифрової доступності веб-сайтів та мобільних додатків Університету, надає підтримку ЦППС у покращенні їх цифрової доступності,

4. ведення бази даних інформації про веб-сайти та мобільні додатки Університету та бази даних інформації про архітектурну та інформаційно-комунікаційну доступність об'єктів Університету

5. забезпечення навчання працівників Університету з питань цифрової, архітектурної та інформаційно-комунікаційної доступності та, за необхідності, навчання студентів і працівників (у тому числі індивідуальне), які проводять дослідження з особливими потребами, з питань застосування допоміжних технологій та використання позиченого обладнання.

§ 4

1. Організаційні підрозділи Університету дбають про забезпечення доступності ресурсів, послуг і процесів відповідно до своїх обов'язків, а саме

1. З точки зору архітектурної доступності, головну роль відіграє відділ інвестицій та реновації та адміністративний директор, які працюють разом з відповідними координаторами доступності, які відповідають за будівлі, прилеглу територію та громадські простори.

2. З точки зору цифрової доступності, за підготовку шаблонів та контенту для веб-сайтів, мобільних додатків та електронних документів відповідають відповідні координатори доступності, які працюють з відповідними координаторами доступності: Відділ промоції, Прес-секретар Університету, Відділ комп'ютерних систем та куратори веб-сайтів факультетів, з урахуванням наступного: a. Якщо різні підрозділи відповідають за шаблон та контент веб-сайту, то підрозділ, який створив шаблон, координує забезпечення його доступності, а підрозділ, відповідальний за контент, координує забезпечення його доступності. b. Якщо кілька підрозділів відповідають за контент веб-сайту (як у випадку з головним веб-сайтом Університету), доступність контенту координується підрозділами, відповідальними за різні частини веб-сайту. c. У випадку Інформаційного бюлетеня - секретаріат ректора разом з відповідним координатором з питань доступності.

3. З точки зору інформаційної та комунікаційної доступності, відділ промоції та прес-секретар Університету готують інформаційні, комунікаційні та рекламні заходи та події, за умови, що за встановлення допоміжних пристроїв для осіб з обмеженими можливостями в будівлях відповідає відповідний координатор з питань доступності. Інформаційні, комунікаційні та рекламні заходи не повинні містити повідомлень, які дискримінують, висміюють або увічнюють стереотипи за ознаками інвалідності, статі, раси, кольору шкіри, етнічного або соціального походження, генетичних особливостей, мови, релігії, політичних переконань, належності до національної меншини, майнового стану, народження, віку або сексуальної орієнтації. Пристосовуйте тематику та комунікацію до потреб аудиторії, де це можливо.

4. Що стосується евакуації людей з обмеженими можливостями, відповідальність покладається на відповідального за охорону здоров'я, техніку безпеки та пожежну безпеку у співпраці з відповідними координаторами з питань доступності.

5. З точки зору університетського набору, за доступність відповідають факультети, які набирають студентів на певний курс навчання, університетський комітет з набору та відділ комп'ютерних систем.

6. З точки зору навчального процесу, відповідальність покладається на відповідний факультет.

7. Відповідальність за набір персоналу покладається на відділ кадрів.

8. Відповідальність за навчальну та дослідницьку діяльність студентів несуть викладачі та наукові керівники курсів.

9. Відповідальність за проведення досліджень науково-педагогічними працівниками покладається на декана відповідного факультету або його/її уповноважену особу.

§ 5

1. Забезпечення доступності у сфері державних закупівель здійснює Департамент державних закупівель.

2. При укладанні договорів Департамент державних закупівель виконує вимоги, пов'язані із забезпеченням доступності, в тому числі

1. включає вимоги щодо доступності для осіб з інвалідністю та дизайну для всіх користувачів в опис предмета договору та в інші договірні документи, якщо договір призначений для використання фізичними особами, у тому числі працівниками Університету, крім випадків, коли предмет договору не виправдовує цього,

2. враховує питання доступності у договорах про закупівлю шляхом передбачення умов для забезпечення доступності для осіб з особливими потребами,

3. інформує контрагентів про їхні обов'язки щодо забезпечення доступності, у тому числі через веб-сайт Університету у вкладці «Відділи».

§ 6

Керівники відповідних структурних підрозділів забезпечують

1. зв'язок з координаторами доступності, надання їм усієї необхідної інформації для забезпечення та моніторингу доступності,
2. впровадження рекомендацій щодо доступності, наданих Координаторами доступності, в межах підпорядкованих підрозділів,
3. забезпечення доступності аудіовізуальних матеріалів, створених підрозділами, у тому числі рекламних матеріалів,
4. моніторинг технічного стану засобів доступності в приміщеннях, таких як ліфти, підйомники, сходинки, індукційні петлі, тифлокарти та інформаційні кіоски, розташовані в будівлях,
5. інформування координаторів доступності про бар'єри, пов'язані з функціонуванням підрозділу, якщо працівники підрозділу не можуть усунути їх самостійно,
6. співпраця з координаторами доступності у визначенні можливостей для альтернативного доступу,
7. забезпечення доступності заходів, організованих підпорядкованими підрозділами,
8. негайне інформування координаторів доступності про будь-які події та обставини, що стосуються становища людей з інвалідністю або хронічними захворюваннями та персоналу, який з ними працює. Координатори доступності негайно інформують ректора про будь-які суттєві недоліки в Університеті щодо забезпечення рівних можливостей для осіб з інвалідністю або хронічними захворюваннями, зокрема у доступі до навчання, роботи та наукових досліджень WSPiA та інших послуг, що надаються Університетом.

§ 7

Керівники відповідних структурних підрозділів забезпечують

1. Проведення координаторами з питань доступності та координатором у справах студентів з інвалідністю планових та позапланових перевірок у ВСПіА з метою перевірки дотримання нормативно-правових актів, що стосуються нормативних актів, що стосуються прав та обов'язків осіб з інвалідністю або хронічними захворюваннями, а також забезпечення їх доступності.

2 Дії, зазначені в пункті 1, спрямовані на оцінку функціонування підрозділу на основі фактичного стану. У разі виявлення порушень ці дії також спрямовані на визначення їх обсягу, причин і наслідків, а також на формулювання рекомендацій, спрямованих на їх усунення.

§ 8

Облік об'єктів

1. Облік ведеться з метою управління доступністю та координації діяльності відповідних координаторів доступності, зокрема, в контексті підготовки Звіту, реалізації та оновлення Плану, підготовки та оновлення Заяви про доступність та моніторингу доступності.

2. Реєстр об'єктів повинен включати, зокрема

   1. будівлі, у тому числі зони обслуговування студентів та громадські місця, що належать ОУП, разом з обладнанням, технічними засобами та знаками, що використовуються в цих приміщеннях,

   2. процедури, пов'язані з доступом до будівлі та можливістю евакуації або порятунку іншими засобами

   3. процедури комунікації всередині університету та із зовнішніми суб'єктами,

   4. процедури евакуації.

3. Завдання, пов'язані з інвентаризацією приміщень, виконуються Координатором доступності спільно з адміністратором відповідної будівлі, за підтримки інших Координаторів доступності та Адміністративного директора, в тому числі

   1. розробляє інструменти, що дозволяють вести облік доступності,

   2. вносить до реєстру доступності дані, пов'язані з функціонуванням окремих підрозділів Університету, на основі інформації, отриманої від керівників цих підрозділів.

4 Координатор цифрової доступності разом з Координатором доступності веде Реєстр веб-сайтів, мобільних додатків та електронних документів у співпраці з іншими підрозділами Університету.

5. Відповідний підрозділ Університету подає запит на включення сайту до Реєстру невідкладно, але не пізніше 14 днів після введення в експлуатацію або впровадження нового сайту.

§ 9

Діагностика доступності об'єктів

1. Діагностика доступності охоплює такі об'єкти: будівлі, включаючи зони обслуговування учні, процедури евакуації та веб-сайти, мобільні додатки та електронні документи.

2. Координатор з питань доступності надає інструкції та форми для проведення діагностики для різних типів об'єктів.

3. Окремі підрозділи Університету у співпраці з Координатором доступності оцінюють та діагностують доступність у своїх сферах діяльності.

4. Для кожної будівлі, веб-сайту та мобільного додатку Координатор доступності у співпраці з іншими Координаторами доступності визначає методи забезпечення доступності (універсальний дизайн, розумне пристосування) або використання альтернативного доступу (з обґрунтуванням), або визначає відсутність забезпечення доступності (з аналізом, що обґрунтовує цю відсутність).

5. Координатор з питань доступності складає загальні результати діагностики та подає їх ректору.

§ 10
Підготовка звіту

1. Координатор доступності у співпраці з Координаторами архітектурної та цифрової доступності готує Звіт.

2. Координатор доступності розробляє інструкції та форми для підготовки субзвіту.

3. Будь-яке використання альтернативного доступу або незабезпечення доступності повинно бути включено до субзвіту з аналізом, що обґрунтовує такі дії.

4. Остаточний звіт затверджує ректор.

5. Координатор з питань доступності затверджує субзвіти.

§ 11
Підготовка Плану

1. Координатор доступності координує підготовку Плану, співпрацюючи з координаторами архітектурної та цифрової доступності та беручи до уваги інформацію, надану підрозділами Університету.

2. План також включає заплановані організаційні зміни та інформаційно-навчальні заходи.

3. Координатор доступності має право вимагати від окремих підрозділів Університету дані, необхідні для підготовки Плану.

4. Кожен випадок використання альтернативного доступу або відсутності забезпечення доступності повинен бути детально описаний у Плані із зазначенням

   1. метод забезпечення доступності: універсальний дизайн або розумне пристосування,

   2. технічне або організаційне рішення для забезпечення доступності

   3. дата забезпечення доступності,

   4. бюджет для забезпечення доступності.

5. План підлягає регулярному оновленню.

§ 12

Евакуація осіб з особливими потребами

1. Відповідальний за охорону праці, техніку безпеки та пожежну безпеку, за погодженням з відповідними координаторами з питань доступності, відповідає за впровадження системних рішень щодо евакуації осіб з особливими потребами, у тому числі осіб з інвалідністю; зокрема

2. розробляє рекомендації щодо включення евакуації осіб з особливими потребами до планів евакуації та інструкцій з пожежної безпеки

3. організовує навчання з питань евакуації осіб з особливими потребами, у тому числі для координаторів евакуації та осіб, які їх супроводжують,

4. проводити навчання з евакуації осіб з особливими потребами один раз на рік у співпраці з адміністраторами будинків,

5. включити питання евакуації осіб з особливими потребами до тренінгів з охорони здоров'я та безпеки,

6. визначити, як ідентифікувати осіб з особливими потребами в контексті евакуації, включаючи персонал та учнів, які користуються будівлею, за їхньою згодою.

§ 13

Декларація про доступність

1. Координатор доступності готує Декларацію доступності.

2. Окремі підрозділи Університету зобов'язані надавати інформацію та дані на запит Координатора доступності, якщо це необхідно для підготовки Декларації доступності.

1. Декларація доступності містить всі обов'язкові елементи, передбачені Законом про доступність.

§ 14

Моніторинг доступності

1. Кожен підрозділ Університету повинен регулярно проводити моніторинг доступності в архітектурній, цифровій та інформаційно-комунікаційній сферах у межах своїх завдань та звітувати про результати моніторингу.

2. Координатор доступності здійснює нагляд за виконанням підрозділами Університету своїх зобов'язань щодо моніторингу доступності, визначених у пункті 1, зокрема перевіряє, щоб моніторинг здійснювався на постійній основі.

3. (Координатор доступності, консультуючись з іншими координаторами доступності, готує щорічний звіт про доступність Університету, в якому розглядаються всі аспекти доступності за підрозділами. При підготовці звіту він/вона бере до уваги результати моніторингу окремих підрозділів.

4. Звіт, зазначений у частині 3, є основою для розробки рекомендацій щодо поліпшення доступності Університету, які включаються до Звіту та Плану.

Процедура подачі сигналу

1. Будь-яка особа, у тому числі неповнолітня, має право повідомити про відсутність або обмеження доступу до Університету.

2. Повідомлення може бути зроблено анонімно або з дотриманням анонімності.

3. Підрозділи Університету зобов'язані повідомляти Координатору з питань доступності про будь-які суттєві порушення в об'єктах, в яких вони виконують свої функції, пов'язані з відсутністю або обмеженням доступності, в тому числі про будь-який інцидент або факт, що має відношення до забезпечення рівних можливостей для осіб з особливими потребами, в тому числі осіб з інвалідністю.

4. До суттєвих порушень належать, зокрема

   1. порушення структурного характеру,

   2. проблеми, що загрожують здоров'ю, життю, безпеці або громадському порядку,

   3. питання, що потребують суттєвих організаційних змін або значних інвестицій,

   4. питання, що потребують залучення декількох структурних підрозділів Університету,

   5. питання, що негативно впливають на імідж Університету,

   6. інші порушення, що потребують втручання, виявлені підрозділом Університету.

5. Заяви можуть бути подані в письмовій, електронній або усній формі.

6. Повідомлення не повинно містити юридичного чи фактичного інтересу.

7 Координатор з питань доступності, після консультацій з відповідним підрозділом Університету, приймає рішення щодо повідомлення, визначаючи обґрунтованість повідомлення та, у разі необхідності, спосіб і термін забезпечення доступності. У випадку значних порушень, термін забезпечення доступності встановлюється як негайний.

8 Координатор доступності негайно інформує ректора про повідомлення про суттєві порушення, вказуючи запропоновані заходи для виправлення або зменшення порушень та термін їх виконання.

9 Якщо особа, яка повідомила про порушення, не є анонімною і не просила про анонімність, вона повинна бути поінформована про прийняте рішення. Якщо повідомлення підлягає анонімності, Координатор доступності інформує особу, яка подала повідомлення, про прийняте рішення.

10 Якщо повідомлення визнано обґрунтованим, Університет зобов'язується забезпечити доступність в узгоджені **терміни.**

§16

Вимога про надання комунікації у запитуваній формі

1. Особа з особливими потребами, у тому числі неповнолітня особа, або її законний представник може подати запит на комунікацію у певній формі.

2. Запит може бути поданий у письмовій, електронній або усній формі. Усний запит, особливо щодо негайного надання комунікації, можна подати безпосередньо.

3. Запит можна подати до Університету, до відповідного підрозділу Університету, де відбувається або буде відбуватися комунікація, до Координатора з питань доступності або безпосередньо до працівників Університету, які беруть участь у комунікації. Запити, зроблені до іншого підрозділу Університету, слід переадресовувати Координатору з питань доступності.

4. Підрозділ Університету, який надаватиме інформацію, повинен надавати її у формі, яка була запитана після консультацій з Координатором з питань доступності. Якщо комунікація надається негайно у запитуваній формі, підрозділ інформує Координатора з питань доступності про те, як буде реалізовано комунікацію.

§ 17

Заява про надання допомоги в доступі до послуг

1. Будь-яка фізична або юридична особа може подати прохання про підтримку осіб з особливими потребами у доступі до послуг.

2. Заяву можна подати безпосередньо до Університету або до Координатора з питань доступності. Прохання, подані до інших підрозділів Університету, слід переадресовувати Координатору з питань доступності.

§ 18

Заява про архітектурну доступність або інформаційно-комунікаційну доступність

1. Особа з особливими потребами, у тому числі неповнолітня, або її законний представник може подати заяву про забезпечення архітектурної або інформаційно-комунікаційної доступності.

2. Запит може бути поданий у письмовій, електронній або іншій документальній формі.

3. Запит можна подати до Університету, відповідного підрозділу Університету або безпосередньо Координатору доступності. Запити, подані до інших підрозділів Університету, слід переадресовувати Координатору з питань доступності.

4. Запит на забезпечення доступності повинен містити

    1. контактні дані особи, яка подає запит
    2. статус особи з особливими потребами
    3. опис бар'єру, який перешкоджає або унеможливлює доступність,
    4. необов'язковий бажаний метод забезпечення доступності,
    5. фактична зацікавленість,
    6. бажаний спосіб контакту (наприклад, тільки текстовий).

5. Координатор доступності після консультації з Координатором архітектурної доступності затверджує рішення від імені Університету.

6. Університет забезпечує доступність в обсязі, зазначеному в запиті, без невиправданої затримки, але не пізніше 14 днів з дня отримання запиту.

7. Якщо неможливо забезпечити доступ у зазначений термін, Університет негайно повідомляє особу, яка подала запит, про причини затримки і вказує новий термін для завершення роботи. Якщо новий термін перевищує 2 місяці з дня подання запиту, особа, яка подала запит, може поскаржитися на відсутність доступності.

8. У виняткових випадках, коли забезпечення доступності неможливе або значно ускладнене, зокрема з технічних або юридичних причин, Університет негайно інформує особу, яка подала

запит, про неможливість забезпечення доступності, але зобов'язаний надати альтернативний доступ.

9. У повідомленні про неможливість забезпечення доступності Університет обґрунтовує свою позицію, вказуючи обставини, що перешкоджають виконанню запиту.

10. Положення Адміністративно-процесуального кодексу не застосовуються у провадженні щодо запиту про забезпечення доступності, за винятком положень, що стосуються виключення осіб, які працюють в органі, службі, способу обчислення строків, доповнення формальних недоліків та перенаправлення запиту відповідно до юрисдикції.

§ 19

Запит на забезпечення цифрової доступності

1. Будь-яка особа, у тому числі неповнолітня особа або її законний представник, може подати запит на забезпечення доступності або застосування альтернативного доступу з точки зору цифрової доступності (далі - «запит на забезпечення цифрової доступності» або «запит»).

2. Запит може бути поданий у письмовій, електронній або іншій документальній формі.

3. Запит можна подати до Університету, Координатора доступності або Координатора цифрової доступності. Запити до інших підрозділів Університету слід надсилати Координатору цифрової доступності.

4. Запит на забезпечення доступності повинен містити

   1. контактні дані особи, яка подає запит,
   2. вказівку на цифровий об'єкт, для якого необхідно забезпечити доступність
   3. необов'язковий метод забезпечення доступності, якому надається перевага
   4. вказівка на альтернативний доступ, якщо це можливо,
   5. бажаний спосіб зв'язку (наприклад, тільки текстовий).

5. Координатор з питань доступності, після консультацій з Координатором з питань цифрової доступності, приймає рішення щодо запиту від імені Університету.

6. Університет повинен забезпечити доступність в обсязі, зазначеному в запиті, без невиправданої затримки, але не пізніше ніж через 7 днів після подання запиту.

7. У разі неможливості забезпечення доступності в зазначений термін, господар об'єкта від імені Університету негайно інформує особу, яка подала запит, про причини затримки і вказує новий термін для забезпечення доступності, який не повинен перевищувати 2 місяці з дати подання запиту.

8 .Положення пунктів 6 і 7 застосовуються mutatis mutandis до застосування альтернативного доступу.

§ 20

Скарга на відсутність доступності з точки зору архітектурної доступності або інформаційно-комунікаційної доступності

1. Якщо Університет не забезпечив доступність у відповідь на запит про доступність: a. У спосіб і в терміни, зазначені в § 19 (6), або b. У строки, зазначені в § 19 абзац 7 речення 2, або c. З причин, зазначених у повідомленні, згаданому в § 19 абзац 8, особа, яка подає запит, може поскаржитися на відсутність доступності.

2. Координатор з питань доступності готує позицію щодо скарги, консультуючись з підрозділом Університету, якого стосується скарга.

3. У разі прийняття рішення Головою Правління ПФРОН, яке зобов'язує Університет забезпечити доступність, Університет зобов'язаний забезпечити доступність відповідно до змісту цього рішення.

§ 21

Скарга щодо забезпечення цифрової доступності

1. Якщо Університет не забезпечив цифрову доступність у відповідь на запит або особа, яка подала запит, відмовилася використовувати альтернативний доступ, особа, яка подала запит, може подати скаргу щодо забезпечення цифрової доступності.

2. До скарг, що розглядаються у провадженні щодо забезпечення цифрової доступності, застосовуються положення розділу VIII Закону від 14 червня 1960 року. - Адміністративно-процесуальний кодекс (Законодавчий вісник за 2020 рік, поз. 256 з наступними змінами).

3. Якщо Університет отримує інформацію про скаргу, Координатор з питань доступності у співпраці з підрозділом Університету, якого стосується скарга, готує позицію щодо скарги.

§ 22

Забезпечення доступності у внутрішніх актах (забезпечення доступності у процедурах)

1. Усі внутрішні нормативно-правові акти розробляються або оновлюються з урахуванням універсального дизайну та принципу повноцінної участі осіб з особливими потребами, у тому числі осіб з інвалідністю, у житті Університету та його громади нарівні з іншими. Університет прагне забезпечити повну реалізацію прав людини та основоположних свобод для всіх осіб, особливо з особливими потребами, включаючи право на освіту, здійснення академічної діяльності, повноцінну участь у всіх заходах, організованих в Університеті, та право на працевлаштування. Винятки робляться для нейтральних щодо доступності актів.

2. Координатор з питань доступності проводить консультації щодо проектів процедур з точки зору доступності та прав осіб з особливими потребами, в тому числі осіб з інвалідністю, за винятком нейтральних щодо доступності процедур.

§ 23

Навчання

Вища школа педагогіки та адміністрації ім. Мешка I в Познані організовує тренінги та семінари:

1. Підвищення обізнаності про інвалідність, функціонування осіб з інвалідністю та інших осіб з особливими потребами в середовищі університету. Ці тренінги мають на меті представити рішення, що дозволяють повноцінну участь цих осіб у всіх аспектах життя Університету нарівні з іншими (тренінги з підвищення обізнаності).

2. Предметні тренінги з питань доступності, що охоплюють універсальний дизайн та права осіб з особливими потребами, в тому числі осіб з інвалідністю (предметні тренінги).

§ 24

Вирішення неврегульованих питань

У питаннях, які не врегульовані, застосовуються положення загальноприйнятого законодавства.