

БЕЗБАР'ЄРНОМУ СЕРЕДОВИЩУ БУТИ!



створенню навколишнього середовища безбар'єрним за допомогою розумних пристосувань.

Розумне пристосування. Внесення модифікацій та коректив до будівель та робочих приміщень



Експерти Правозахисної організації «Права людини» створили інфографіку, де продемонстрували, які ж заходи розумного пристосування, що стосуються **внесення модифікацій та коректив до будівель та робочих приміщень**, має реалізовувати роботодавець з метою створення рівних умов праці для людей з інвалідністю. Ці розумні пристосування не мають становити непропорційного чи невинновданого тягаря для цілей забезпечення реалізації або здійснення особами з інвалідністю нарівні з іншими всіх прав людини й основоположних свобод.

Відтак, **«розумне пристосування»** - це інструмент встановлення рівних можливостей для людей з інвалідністю у сфері зайнятості. В цьому розрізі розумне пристосування має вирішувати велике коло питань, пов'язаних з усуненням бар'єрів та перепон на шляху до працевлаштування.

Всеукраїнська інформаційна кампанія «Україна без бар'єрів»

14.12.2023

Проведення Всеукраїнської інформаційної кампанії «Україна без бар'єрів» покликано підвищити рівень толерантності у суспільстві, рівень комунікації людей з державною та місцевою владою, якість надання публічних послуг, обізнаність людей про свої права та можливості.

Закликаємо популяризувати у суспільстві культуру безбар'єрності як філософію гідності та прийняття!

В рамках інформаційної кампанії «Україна без бар'єрів» управління архітектури та містобудування Надвірнянської міської ради інформує відвідувачів сайту щодо основних питань створення «безбар'єрного середовища».

Сьогодні розповідь
буде присвячена



Заходи розумного пристосування, що стосуються внесення модифікацій та коректив до будівель та робочих приміщень, має реалізовувати роботодавець з метою створення рівних умов праці для людей з інвалідністю.

Серед них:

1. Встановлення пандусу або поручнів;
2. Встановлення автоматичних дверей;
3. Зміна розміру дверного проходу;
4. Перефарбування приміщення в контрастні кольори (для людей з інвалідністю по зору).
5. Зміна висоти розташування полиць
6. Переміщення меблів.

Слід зазначити, що цей перелік не є вичерпним. Потрібно пам'ятати, що заходи з розумного пристосування мають враховувати індивідуальні потреби конкретного працівника з інвалідністю.

З 1 квітня 2019 року роботодавці зобов'язані облаштовувати робочі місця для людей з інвалідністю.



“У ДБН В.2.2-40:2018 «Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення.» щодо інклюзивності міститься близько 100 якісних змін для обов'язкового створення доступного простору для всіх маломобільних груп. У тому числі, прописано обов'язкове влаштування частини робочих місць при проектуванні підприємств, установ і організацій доступними для людей з інвалідністю. Звичайно, що і будівлі цих закладів повинні також мати реальний безбар'єрний простір ззовні та всередині.

Будівельні норми передбачають, що робочі місця для людей з інвалідністю мають розташовуватись не більш ніж за 50 м від туалетів, пристроїв питної води та розігрівання їжі.

“Якщо проектується спеціалізоване робоче місце для конкретної людини з інвалідністю, то воно повинно включати комплект меблів, обладнання та допоміжні пристрої, пристосовані для конкретного виду інвалідності. Площа робочого місця в офісних та адміністративних приміщеннях для особи з інвалідністю, яка пересувається на візку - не менше 5,65 м кв.

Форми розумного пристосування: від простого до складного

З огляду на значний час розвитку практики застосування розумного пристосування у світі на сьогодні існує досить багато різних форм розумного пристосування та його видів. Аналізуючи американську, канадську практики (як найбільш розвинені) й судову практику Європи, можна виділити такі найпоширеніші форми розумного пристосування:

1. Внесення змін чи модифікацій до будівель та робочих приміщень (як ззовні, так і всередині), на попередній сторінці.

2. Зміна об'єму обов'язків працівників без зміни штатного розкладу:

- перерозподіл обов'язків(вторинних) між працівниками;
- перекладення частини обов'язків і/чи їх розподілу між іншими працівниками.

3. Внесення змін до робочого графіка як:

- запровадження додаткових перерв;
- запровадження гнучкого графіка роботи;
- зміна графіка з повного дня на неповний (з відповідним зменшенням рівня оплати);
- дозвіл на додаткові або альтернативні вихідні;
- дозвіл на відсутність для проходження лікування;
- тощо.

4. Переведення на альтернативну вакантну посаду – особливо в тих випадках, коли перенесення частини обов'язків на інших працівників становить надмірний тягар і/або не вирішує проблеми (не уможливорює ефективну й належну роботу).

5. Реструктурування об'єму робочих завдань– спочатку потрібно визначити, які саме робочі завдання викликають труднощі, чи є ці завдання важливими для виконання роботи, чи вони складають основний сенс роботи, чи можна їх перекласти на іншого працівника.

6. Допомога та менторство

- покладання на інших працівників обов'язку з надання допомоги конкретній людині у визначених випадках;
- залучення тренера й/або асистента;
- тощо.



Якщо це можливо, із завдань потрібно прибрати ті частини, які викликають труднощі, прибрати неважливі частини й скоротити очікувані результати (кількість виконаних завдань) за можливості.