


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вчена рада Хмельницького
національного університету

Протокол 29.08.2019 № 1

Голова Вченої ради

 М. Є. Скиба



ПОРЯДОК

**супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та представників
інших маломобільних груп населення під час перебування на території
Хмельницького національного університету**

1. Загальні положення

1.1. Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та представників інших маломобільних груп населення розроблено на основі Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю (ратифікована Україною і набрала чинності з 06.03.2010); на основі ст.2 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»; Постанови КМУ від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (п.33). Ці та інші документи передбачають створення умов для згаданих вище категорій громадян реалізувати свої права нарівні з іншими громадянами.

1.2. Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та представників інших маломобільних груп населення (далі – Порядок) визначає супровід (надання допомоги) особам з інвалідністю, представникам інших маломобільних груп населення під час перебування на території Хмельницького національного університету (далі – Університет).

1.3. Порядок оприлюднюється на офіційному сайті Хмельницького національного університету, а також розміщується на стендах службової документації Університету.

1.4. Терміни та визначення, які використовуються в цьому Порядку:

- **особа з інвалідністю** - особа зі стійким розладом функцій організму, що при взаємодії із зовнішнім середовищем може призводити до обмеження її життєдіяльності, внаслідок чого держава зобов'язана створити умови для реалізації нею прав нарівні з іншими громадянами та забезпечити її соціальний захист; до осіб з інвалідністю належать також діти з інвалідністю та особи з інвалідністю внаслідок війни;

- **маломобільні групи населення** – групи осіб, що відчують труднощі при самостійному пересуванні, одержанні послуги, необхідної інформації або при орієнтуванні у просторі. До маломобільних груп населення віднесено осіб з інвалідністю, осіб із тимчасовим порушенням здоров'я, вагітних жінок, осіб старшого (похилого) віку, осіб з дитячими візками тощо (ДБН В.2.2-40:2018 «Інклюзивність будівель і споруд»);

- **відповідальна особа** – посадова особа Університету, на яку покладаються обов'язки щодо забезпечення доступу до території Університету осіб з інвалідністю та представників інших маломобільних груп населення;

- **територія Університету** – комплекс будівель, споруд та прибудинкових територій Університету.

1.5. Відповідальними за дотримання та реалізацію прав та свобод Осіб, що потребують супроводу, в Університеті, призначаються проректор з адміністративно-господарської роботи та виробничого навчання, а також перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи.

1.6. У відповідному структурному підрозділі Університету, де навчається Особа, що потребує супроводу, відповідальним за забезпечення,

дотриманням та реалізацію її прав та свобод, призначається керівник підрозділу, або уповноважена ним особа.

2. Порядок пересування маломобільних груп населення та осіб з інвалідністю в приміщенні Університету

2.1. При вході в будівлі навчальних корпусів та гуртожитків Університету обладнана кнопка виклику, розташована на прийнятній висоті, для осіб з інвалідністю, представників інших маломобільних груп населення (далі – Особи, що потребують супроводу) для виклику відповідальних осіб (далі – Відповідальна особа) з числа працівників Університету, які мають здійснювати супровід.

2.2. За необхідності Особа, що потребує супроводу, може заздалегідь погодити з Відповідальною особою (керівником структурного підрозділу, уповноваженою ним особою або представником служби охорони Університету) необхідний обсяг допомоги при організації доступу в приміщення Університету із зазначенням дати і часу прибуття у телефонному режимі (номер телефону керівника структурного підрозділу, уповноваженої ним особи та диспетчерської служби охорони Університету надається Особам, що потребують супроводу, завчасно).

2.3. Відповідальна особа має уточнити, яка допомога потрібна Особі, що потребує супроводу, і забезпечити організацію супроводу. Нав'язувати свою допомогу неприпустимо.

2.4. Якщо допомоги потребує користувач візка, Відповідальна особа має запитати людину, куди вона хоче дістатись, а потім поінформувати про можливість довести її до узгодженого місця. Заборонено нахилитися і спиратися на інвалідний візок чи на інший допоміжний засіб людини.

2.4. У разі необхідності Відповідальна особа залучає інших працівників Університету до надання допомоги Особі, що потребує супроводу.

2.5. Якщо Особа, що потребує супроводу, має намір отримати інформацію про послуги Університету, Відповідальна особа зобов'язана повідомити про це керівника підрозділу, який володіє необхідною інформацією. Надалі керівник цього підрозділу якомога швидше має прийти особисто або забезпечити прибуття працівника підрозділу, який володіє необхідною інформацією та може проконсультувати Особу, що потребує супроводу.

2.6. Якщо Особа, що потребує супроводу, має намір подати заяву або інші документи до структурних підрозділів Університету, Відповідальна особа забезпечує її супровід до відповідного підрозділу, знайомить з працівником підрозділу, називаючи прізвище, ім'я та по батькові кожного.

2.7. Особи, що потребують супроводу, користуються пріоритетним правом при подачі документів до підрозділів Університету.

2.8. При відвідуванні Університету Особою, що потребує супроводу, у разі необхідності, Відповідальна особа має роз'яснити правила внутрішнього розпорядку Університету, повідомити про години прийому у структурних підрозділах Університету, розповісти про особливості

будівель Університету: про кількість поверхів, наявність поручнів, інших пристосувань і пристроїв для Осіб, що потребують супроводу, у відповідності з їхніми функціональними обмеженнями; про розташування санітарних кімнат, про можливі перешкоди на шляху пересування тощо; про структуру Університету, план розташування адміністративних приміщень, про функціональні обов'язки представників адміністрації Університету.

2.9. Після завершення відвідування Університету Відповідальна особа супроводжує Особу, що потребує супроводу, до виходу з території Університету.

2.10. Відповідальна особа в разі настання надзвичайної ситуації відповідає за евакуацію Особи, що потребує супроводу, із будівель навчальних корпусів та гуртожитків Університету.

2.11. Відповідальна особа, за погодженням з Особою, що потребує супроводу, має право надавати інші види допомоги щодо супроводу, не передбачені цим Порядком.

3. Прикінцеві положення

3.1. Цей Порядок вступає в дію з дати видання наказу по Університету, яким його затверджено.

3.2. Зміни до Порядку вносить ректор Університету.