

Тернопільська обласна рада
Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія
ім. Тараса Шевченка

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої Ради

Протокол № 3 від 21.11. 2019р.

Голова  **В.Є. Бенера**

Введено в дію наказом ректора

№ 151 від 25.11. 2019р.

Ректор  **А.М. Ломакович**



**ПОРЯДОК СУПРОВОДУ
ОСІБ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ
ПОТРЕБАМИ ТА ІНШИХ МАЛОМОБІЛЬНИХ
ГРУП НАСЕЛЕННЯ**

ПОГОДЖЕНО

Голова студентського
самоврядування

25.11. 2019р.

 **І.Шманько**

Голова профспілкової
організації студентів

25.11. 2019р.

 **А.Р.Заблоцький**

м.Кременець
2019р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з обмеженими можливостями та інших маломобільних груп населення у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка (далі – Порядок) розроблено з урахуванням заходів, визначених Державними будівельними нормами України «Доступність будинків і споруд для маломобільних груп населення», Законом України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», Конвенцією про права інвалідів, Постановою Кабінету Міністрів України від 10.07.2019р. №635 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах вищої освіти».
- 1.2. Порядком визначаються дії працівників Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка (далі - Академії) щодо забезпечення умов для осіб з обмеженими можливостями та інших маломобільних груп населення.
- 1.3. Цей порядок розроблено з метою забезпечення прав і можливостей осіб з обмеженими можливостями та інших маломобільних груп населення нарівні з іншими громадянами для участі у суспільному житті та полягає у виявленні, усуненні перепон і бар'єрів, що перешкоджають забезпеченню прав і задоволенню потреб, у тому числі стосовно доступу до навчальних корпусів Академії, отримання інформації з урахуванням індивідуальних можливостей, здібностей та інтересів.
- 1.4. Академія надає освітні послуги на рівній основі, без дискримінації, незалежно від віку, громадянства, місця проживання, статі, кольору шкіри, соціального і майнового стану, національності, мови, походження, стану здоров'я, ставлення до релігії, наявності судимості, а також від інших обставин із застосуванням особистісно орієнтованих методів навчання та з урахуванням індивідуальних особливостей освітньо-пізнавальної діяльності особистості
- 1.5. Забезпечення супроводу осіб з обмеженими можливостями та інших маломобільних груп населення в Академії покладається на працівника (далі - Асистента), призначених у навчальних корпусах №1, №2 за поданням проректора з адміністративно-господарської частини та на службу охорони Академії.
- 1.6. Порядок оприлюднюється на офіційному вебсайті Академії та розміщуються на інформаційних стендах навчальних корпусів.
- 1.7. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:
Особа з обмеженими можливостями – це 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 (відповідно до ст. 2 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»).

Маломобільні групи населення (МГН) – люди, що відчують труднощі при самостійному пересуванні, одержанні послуги, необхідної інформації або при орієнтуванні в просторі. До маломобільних груп населення віднесені інваліди, люди з тимчасовим порушенням здоров'я, вагітні жінки, люди старшого (похилого) віку, особи з дитячими колясками тощо.

Територія Академії – навчальний корпус № 1 (вул. Ліцейна, 1), Північний та Південний навчальні корпуси (вул. Ліцейна, 1), музичний корпус (вул. Б.Харчука, 13) та інші приміщення.

Відповідальна за супровід особа в Академії – працівник, призначений посадовою особою Академії, на якого покладаються обов'язки щодо забезпечення доступу на територію Академії осіб з обмеженими можливостями та інших маломобільних груп населення та їхній супровід по території Академії.

Асистент Відповідальної за супровід особи в Академії – працівник Академії, який призначається за поданням проректора з адміністративно-господарської частини для асистентування у наданні відповідної організаційної, інформативної допомоги особі з обмеженими можливостями та іншим маломобільним групам населення під час перебування на території та приміщеннях Академії.

II. ПОРЯДОК НАДАННЯ ДОПОМОГИ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ІНШИМ МАЛОМОБІЛЬНИМ ГРУП НАСЕЛЕННЯ

- 2.1. Вхід до території Академії здійснюється через центральний в'їзд навчального корпусу № 1 (вул. Ліцейна, 1). В окремих випадках доступ до території Академії здійснюються через ворота внутрішнього двору території Академії з боку вулиці Словацького.
- 2.2. Вхід до території Академії здійснюється через центральний в'їзд навчального корпусу № 2 (вул. Ліцейна, 1). В окремих випадках доступ до території Академії здійснюються через ворота внутрішнього двору території Академії з боку вулиці Б.Харчука.
- 2.3. Вхід у приміщення Академії осіб, що потребують надання відповідної допомоги, здійснюється у навчальному корпусі №1 (вул. Ліцейна, 1) через пост охорони на центральному вході; у навчальному корпусі №2 по вул. Ліцейна, 1 зі сторони Меморіалу Слави.
- 2.4. За необхідності відвідання приміщень Академії особи з обмеженими можливостями та інші маломобільні групи населення можуть звернутись до будь-якого працівника Академії або скористатись кнопкою дистанційного виклику чергового (працівника охорони), розташованого біля входу у приміщення, що позначено відповідним знаком.
- 2.5. Працівник охорони, що здійснює цілодобове чергування на контрольно-пропускному пункті у корпусах Академії, виявивши або почувши дзвінок дистанційного пристрою, що особа (особи), яка

- потребує допомоги, намагається увійти у відповідні приміщення, зустрічає особу та невідкладно зв'язується з Відповідальною за супровід особою Академії, яка супроводжує відповідну особу.
- 2.6. У першочерговому порядку Відповідальною за супровід особою уточнюється, якої допомоги потребує маломобільний громадянин або особа з обмеженими можливостями, мета відвідування Академії, необхідність супроводу. Якщо особа, яка потребує допомоги, відмовляється від пропозиції та не потребує допомоги, працівнику охорони, Відповідальній за супровід особі забороняється нав'язувати свою допомогу, торкатись осіб з обмеженими можливостями чи їхніх допоміжних засобів пересування без їх дозволу.
 - 2.7. Працівнику охорони, Відповідальній за супровід особі чи Асистенту для супроводу осіб з обмеженими можливостями слід бути терплячим, особливо, якщо останні мають труднощі у спілкуванні; не виправляти їх; не закінчувати їхнє звернення замість них. У спілкуванні з особами з обмеженим слухом чи тими, хто не чуєть, слід користуватись записником, ручкою, планшетом. При потребі Відповідальна за супровід особа може використовувати жестикуляцію руками, щоб пояснити напрям руху.
 - 2.8. Якщо допомоги Відповідальної за супровід особи потребує користувач візка, на початку слід запитати особу, куди вона хоче дістатись, а потім проінформувати про необхідність довести її до місця призначення.
 - 2.9. У разі, якщо до Відповідальної за супровід особи звернулася людина з порушенням зору, в першу чергу необхідно представитись, назвати прізвище, ім'я та по батькові, свою посаду, представити інших присутніх осіб, розповісти такій особі, де вона знаходиться. Під час супроводу такої людини необхідно запитати, чи хоче вона бути попередженою про сходи, двері та інші перешкоди. Якщо так, то необхідно коментувати шлях і маршрут, яким здійснюється пересування. Наприклад. "За декілька кроків ми повернемо ліворуч" чи "Ми підходимо до сходів". Коли буде досягнуто необхідного місця, потрібно повідомити людину, де вона знаходиться. Завжди Відповідальній за супровід особі необхідно говорити такій людині про своє наближення чи віддалення.
 - 2.10. В разі необхідності, за погодженням із керівництвом Академії Відповідальна за супровід особа залучає інших працівників Академії до супроводу осіб, які потребують допомоги.
 - 2.11. У разі подання заяви до Академії, Відповідальна за супровід особа або Асистент приймає вхідну кореспонденцію у такої особи та передає на реєстрацію у встановленому порядку або за бажанням такого громадянина супроводжує її до приймальні Академії і знайомить маломобільного громадянина і особу з обмеженими можливостями з працівником Академії, відповідальним за приймання вхідної кореспонденції, особисто, представивши прізвище, ім'я та по батькові один одному.

- 2.12. Особи, які потребують допомоги, користуються пріоритетним правом при подачі документів до канцелярії Академії.
- 2.13. При відвідуванні території Академії особами, які потребують допомоги, при потребі, Відповідальна за супровід особа роз'яснює правила внутрішнього та службового розпорядку Академії, а також години прийому громадян і розповідає про особливості будівель Академії: кількість поверхів; поручнів, інших пристосувань і пристроїв для осіб з обмеженими можливостями стосовно його функціональним обмеженням; розташування санітарних кімнат, можливі перешкоди на шляху та ін.;
- 2.14. Після закінчення часу перебування на території Академії осіб, які потребують допомоги, Відповідальна за супровід особа супроводжує таких осіб до виходу з території Академії.
- 2.15. При необхідності особи, які потребують допомоги, можуть заздалегідь погодити з Відповідальною за супровід особою за телефонами необхідний обсяг допомоги при організації доступу в приміщення Академії із зазначенням дати і часу прибуття, або направити на електронну пошту Академії відповідний запит.
- 2.16. Відповідальна за супровід особа Академії за погодженням з особами, які потребують допомоги, вправі надати інші види допомоги по супроводу, не передбачені цим Порядком.

ІІІ. ПІДТРИМКА СТУДЕНСЬКИХ СІМЕЙ

- 3.1 Згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 березня 2001 р. N 92-р «Заходи щодо підтримки становлення та розвитку студентської сім'ї» заклад вищої освіти надає інформаційну та соціальну допомогу здобувачам вищої освіти, що мають дітей з метою створення належних для реалізації їх права на отримання якісних освітніх послуг та формування індивідуальної освітньої траєкторії.
- 3.2 Здобувач вищої освіти має право звернутись до ректорату закладу вищої освіти щодо формування індивідуальної освітньої траєкторії. Для цього необхідно звернутись до органів студентського самоврядування та деканату факультету з особистими пропозиціями щодо створення найбільш сприятливих умов для реалізації права на освіту.
- 3.3 Ректорат академії зобов'язаний впродовж 5 днів надати студентським сім'ям інформацію про найбільш зручного та гнучкого навчального навантаження для здобувача вищої освіти.
- 3.4 Заклад вищої освіти також сприяє першочерговому працевлаштуванню подружжя випускників закладу вищої освіти, першочерговому наданню студентським сім'ям окремих кімнат у гуртожитку, сприяти позачерговому прийому до закладів дошкільної освіти дітей із студентських сімей незалежно від місця проживання, створенню умов для перебування таких дітей в ЗДО за режимом, який найбільше влаштовує студентську сім'ю.

IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Цей Порядок вступає в дію з дати видання наказу по Академії, яким його затверджують.

4.2 За необхідності отримати додаткову інформацію особа з обмеженими фізичними можливостями може зв'язатись за тел. та електронною адресою.

Приймальня ректора академії – 03546 21991

Відповідальна за супровід особа в Академії – 096 158 82 73

Асистент Відповідальної за супровід особи з особливими потребами в Академії – 097 5961225

Електронна адреса: kremacademy@ukr.net