

УХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради КЗВО
“Рівненська медична академія”,
протокол від 27.12.2018 № 5

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом КЗВО “Рівненська медична
академія” від 28.12.2018 № 279 ос/к

Директор КЗВО “Рівненська медична
академія”



Р.О.Сабадишин

зарєєстровано юридичним відділом
28.12.2018 за № 14

ПОРЯДОК

**супроводу (надання допомоги) осіб з обмеженими
фізичними можливостями, громадян похилого віку,
інших маломобільних груп населення під час
перебування на території (приміщеннях) комунального
закладу вищої освіти “Рівненська медична академія”
Рівненської обласної ради**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з обмеженими фізичними можливостями, громадян похилого віку, інших маломобільних груп населення під час перебування на території (приміщеннях) комунального закладу вищої освіти “Рівненська медична академія” Рівненської обласної ради (далі - Порядок) розроблено з урахуванням заходів, визначених державними будівельними нормами України “Доступність будинків і споруд для маломобільних груп населення”, Закону України “Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні”, Конвенції про права інвалідів з метою забезпечення реалізації державної політики щодо створення безперешкодного життєвого середовища для осіб, що потребують допомоги на території КЗВО “Рівненська медична академія”, забезпечення права таких осіб на безперешкодний доступ на територію академії, зручності та комфортності перебування на території КЗВО “Рівненська медична академія”, що потребують допомоги, для створення умов для ведення незалежного способу життя і на рівні зі всіма громадянами приймати участь у громадському, культурному житті суспільства тощо.

Метою Порядку є реалізація державної політики щодо забезпечення прав і можливостей осіб з обмеженими фізичними можливостями, громадян похилого віку, інших маломобільних груп населення нарівні з іншими громадянами для участі в суспільному житті та полягає у створенні безперешкодного життєвого середовища особам, що потребують допомоги, забезпечення права і задоволення потреб, у тому числі на безперешкодний доступ до об'єктів академії, зручності та комфортності їх перебування, отримання інформації з урахуванням індивідуальних можливостей, здібностей та інтересів — до освіти, праці, культури, фізичної культури і спорту.

1.2. Цим Порядком визначається супровід (надання допомоги) осіб з обмеженими фізичними можливостями, громадян похилого віку, інших маломобільних груп населення під час перебування на території (приміщеннях) КЗВО “Рівненська медична академія” (далі — Академія).

1.3. Порядок оприлюднюється на офіційному веб-сайті Академії та розміщується на інформаційних стендах навчальних корпусів та гуртожитків Академії.

1.4. Терміни, які використовуються в тексті цього Порядку:

- Закон України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України” № 2249 - VIII від 19 грудня 2017 року вносяться зміни до 37 Законів України, в положеннях яких слова “інвалід”, “дитина інвалід” та “інвалід війни” замінено відповідно словами “особа з інвалідністю”, “дитина з інвалідністю” та “особа з інвалідністю внаслідок війни”. Відповідно до ст.2 Закону України “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”, **особою з інвалідністю є 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 на рівні з іншими громадянами та забезпечити її соціальний захист.

- Маломобільні групи населення (МГН) — люди, що відчують труднощі при самостійному пересуванні, отриманні 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, люди з дитячими колясками тощо (ДБН В.2.2-17:2006 “Доступність будинків і споруд для маломобільних груп населення”).

- Особи, що потребують супроводу — особи з обмеженими фізичними можливостями, громадяни похилого віку, інші маломобільні групи населення.

- Територія Академії — комплекс будівель, споруд та прибудинкової території за адресами:

навчальний корпус №1 вул. Карнаухова, 53, місто Рівне, Україна, 33018;

навчальний корпус №2 вул. 16 Липня, 18;

навчальний корпус №3 вул. 16 Липня, 20;

навчальний корпус №4 по вул. Калнишевського, 29;

гуртожиток №1 вул. Ст.Бандери, 43;

гуртожиток №2 вул. Коцюбинського, 6;

гуртожиток №3 по вул. Курчатова, 6;

гуртожиток №4 по вул. Калнишевського, 29

- Відповідальна особа — посадова особа Академії, на яку покладаються обов'язки організації супроводу на території Академії осіб з обмеженими фізичними можливостями, громадян похилого віку, які потребують додаткової допомоги та інших маломобільних груп населення.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕСУВАННЯ МАЛОМОБІЛЬНИХ ГРУП НАСЕЛЕННЯ І ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ В ПРИМІЩЕННЯХ АКАДЕМІЇ

2.1. Вхід до території Академії здійснюється через вхідні двері навчальних корпусів і гуртожитків. Працівники Академії (сторож/чергові корпусів), що здійснюють чергування по Академії, виявивши, що особа (особи), яка потребує супроводу, намагається увійти на територію Академії слідує до такої особи та невідкладно доповідає про це Відповідальній особі.

2.2. Відповідальна особа зустрічає і супроводжує осіб, що потребують супроводу, а в разі настання надзвичайної ситуації відповідає за евакуацію МГН і осіб з інвалідністю на території Академії.

2.3. У разі отримання інформації про прибуття до Академії особи, яка потребує супроводу, Відповідальна особа Академії зобов'язана особисто з'ясувати мету її візиту та:

- якщо особа, яка потребує супроводу, має намір отримати інформацію про освітні послуги Академії — повідомити про це керівника структурного підрозділу, який володіє необхідною інформацією. Керівник даного підрозділу прибуває особисто або забезпечує прибуття працівника підрозділу, який володіє необхідною інформацією та надає консультацію безпосередньо у холі Академії.

- якщо особа, яка потребує супроводу, має намір відвідати Академію з певних питань, доповісти про це заступнику директора, який за розподілом повноважень відповідає за відповідний напрям роботи. За вказівкою заступника директора супроводжувати особу, яка потребує допомоги, до визначеного підрозділу. За необхідності залучає для надання допомоги під час пересування помічника - сторожа чи іншого працівника.

2.4. З питань, що стосуються особи з інвалідністю, важливо завжди пам'ятати, що потрібно звертатись безпосередньо до цієї людини, а не до особи, яка її супроводжує. Щоб звернути на себе увагу людини з вадами слуху, необхідно помахати рукою або іншим чином привернути їхню увагу.

2.5. У першочерговому порядку відповідальною особою уточнюються, якої допомоги потребують маломобільні громадяни або особа з інвалідністю, мета відвідування Академії, необхідність супроводу.

Якщо особа, яка потребує супроводу відмовляється від пропозиції та не потребує супроводу відповідальної особи, забороняється нав'язувати свою допомогу.

Забороняється торкатись осіб з інвалідністю чи їх допоміжних засобів пересування без їх дозволу.

2.5.1. Необхідно бути терплячим з людьми, які мають труднощі в спілкуванні; не виправляти їх; не закінчувати їх речення замість них.

В спілкуванні з особами з обмеженим слухом чи тими, хто не чує, в нагоді інколи можуть стати ручка з папером.

2.5.2. Необхідно використовувати чіткі, коротші речення. Якщо особа з інвалідністю не зрозуміла відповідальну особу, потрібно повторити щойно сказане або спробуйте перефразувати речення.

Деяким особам, що не чуєть або мають обмежений слух, може бути легше зрозуміти, якщо відповідальна особа також використовуватиме жестикуляцію руками, щоб пояснити напрям руху.

2.5.3. Якщо допомоги та супроводу відповідальної особи потребує користувач візка, спочатку необхідно спитати людину, куди вона хоче дістатись, а потім проінформувати про необхідність довести її.

Забороняється нахилитись і спиратись на інвалідний візок чи на інший допоміжний засіб людини.

2.5.4. У разі, якщо до відповідальної особи звернулась людина з порушенням зору, в першу чергу необхідно представитись, назвати прізвище, ім'я по батькові, свою посаду, представити інших присутніх осіб, розповісти такій особі, де вона знаходиться.

Під час супроводу такої людини необхідно спитати, 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 особі необхідно говорити такій людині про своє наближення чи віддалення.

2.5.5. В разі необхідності, за погодженням із керівництвом Академії відповідальна особа залучає інших працівників Академії до супроводу осіб, які потребують допомоги.

2.6. У разі подання заяви до Академії відповідальна особа супроводжує таку особу до загального відділу Академії, або за необхідності запису на особистий прийом — супроводжує до приймальні директора.

2.7. Особи, які потребують супроводу користуються пріоритетним правом при подачі документів до загального відділу Академії.

За необхідності отримати публічну інформацію особа має можливість зв'язатися з загальним відділом Академії такими способами:

- за телефоном (0362) 63-55-34
- надіславши запит за допомогою телекомунікаційного зв'язку (по факсу) (0362) 63-55-34
- надіславши електронний запит на e-mail: m_college@icc.rv.ua
- скористатись електронною формою запиту за адресою в інтернеті: <http://www.mcollege.rv.ua/ua/38-ukr-mater/148-dostup-do-publichnoji-informatsiji.html>

Також, з інформацією можливо ознайомитись на офіційному веб-сайті Академії: <http://www.mcollege.rv.ua>

2.8. При відвідуванні території Академії особами, які потребують допомоги відповідальна особа роз'яснює правила внутрішнього та службового розпорядку Академії, а також години прийому громадян і розповідає про особливості будівель Академії:

- кількість поверхів, інших пристосувань і пристроїв для осіб з інвалідністю стосовно його функціональним обмеженням;
- розташування санітарних кімнат, можливі перешкоди на шляху та ін.;
- структуру Академії, в якому кабінеті і до кого звернутися з питань, які можуть виникнути.

2.9. Після закінчення часу перебування на території Академії осіб, які потребують допомоги та супроводу, відповідальна особа супроводжує таких осіб до виходу з території Академії.

2.10. При необхідності особи, які потребують супроводу можуть заздалегідь погодити з відповідальною 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.

2.11. Відповідальна особа Академії за погодженням з особами, які потребують супроводу, вправі надати інші види допомоги по супроводу, не передбачені цим Порядком.

2.12. Після закінчення візиту особи, яка потребує супроводу, комендант корпусу Академії організовує супровід даної особи до виходу з будівлі Академії.

3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Всі зміни та доповнення до даного положення вносяться за погодженням із Вченою радою шляхом видання наказу директора Академії про внесення змін або затвердження нової редакції.

3.2. По затвердженні нової редакції Положення, попереднє втрачає чинність.

Погоджено:

Заступник директора



В.І. Баб'як

Начальник юридичного відділу



Н.В. Карпюк