

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом в.о.директора
ТОВ «Фаховий коледж Українського
Червоного Хреста»

від « 23 » 01 20 25 р. № 03

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о.директора
ТОВ «Фаховий коледж Українського
Червоного Хреста»



Леся ПЕНЧУКОВА

« 23 » 01 20 25 р.

ПОРЯДОК

супроводу (надання допомоги) осіб з особливими потребами у ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста»

1. Загальні положення

1.1 Порядок супроводу осіб з особливими потребами (далі - Порядок) у ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста» (далі – Фаховий коледж) 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», Конвенції про права інвалідів з метою забезпечення реалізації державної політики щодо створення безперешкодного життєвого середовища для осіб, що потребують допомоги, забезпечення права і задоволення потреб, у тому числі безперешкодний доступ до об'єктів коледжу, зручності та комфортності їх перебування у приміщеннях закладу, отримання інформації з урахуванням індивідуальних можливостей, здібностей та інтересів – до освіти, праці, культури, фізичної культури і спорту.

1.2 Цей Порядок визначає супровід (надання допомоги) осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення під час перебування на території Фахового коледжу за адресою: вул. Гришка 3-а.

1.3 Цей Порядок оприлюднюється на веб-сайті Фахового коледжу.

1.4 У цьому Порядку наведені терміни, які вживаються в таких значеннях:

особа з інвалідністю - особа зі стійким розладом функцій організму, що при взаємодії із зовнішнім середовищем може призводити до обмеження 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 - особи, що відчують труднощі при самостійному пересуванні, одержанні послуги, необхідної інформації або при орієнтуванні в просторі. До маломобільних груп населення віднесені: особи з

інвалідністю, особи з тимчасовим порушенням здоров'я, вагітні жінки, громадяни похилого віку, особи з дитячими візками;

супровід – комплекс заходів, спрямованих на забезпечення прав і задоволення потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення на безперешкодний доступ до об'єктів Фахового коледжу, зручності та комфортності їх перебування та отримання інформації;

супроводжуючий (відповідальна особа) – працівник Фахового коледжу, на якого покладаються обов'язки організації супроводу на території Фахового коледжу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

2. Порядок пересування маломобільних груп населення і осіб з інвалідністю в приміщеннях Фахового коледжу

2.1. Вхід до приміщень Фахового коледжу здійснюється через центральний вхід. Посадові особи Фахового коледжу, виявивши потребу особи, яка намагається увійти у приміщення Фахового коледжу невідкладно прямують до такої особи, дізнаються про необхідність супроводу, а у разі необхідності – невідкладно зв'язуються із відповідальною особою.

2.2. Відповідальна особа зустрічає і супроводжу осіб, що потребують допомоги, а в разі настання надзвичайної ситуації відповідає за евакуацію з території Фахового коледжу.

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

2.3 У першу чергу відповідальною особою уточняється мета відвідування Фахового коледжу та необхідність супроводу. Якщо особа, яка потребує допомоги відмовляється від пропозиції та не потребує допомоги відповідальної особи, забороняється нав'язувати свою допомогу. Забороняється торкатись осіб з інвалідністю чи їх допоміжних засобів пересування без їхнього дозволу.

2.3.1. В спілкуванні з особами з обмеженим слухом в нагоді може стати ручка з папером або жестикуляція руками, щоб пояснити напрямок руху.

2.3.2 Якщо допомоги відповідальної особи потребує користувач візка, спочатку необхідно спитати людину про напрямок її руху, а вже потім проінформувати про необхідність довести її. Забороняється нахилятись і спиратись на візок чи інший допоміжний засіб пересування людини.

2.3.3 У разі, якщо до відповідальної особи звернулася людина з порушенням зору, в першу чергу необхідно представитись, представити інших присутніх осіб (з вказанням прізвища, імені та по-батькові, посади), розповісти такій особі, де вона знаходиться. Під час супроводу такої людини, потрібно спитати, чи хоче вона бути попередженою про сходи, двері та інші перешкоди. Якщо так, то необхідно

коментувати маршрут пересування. Коли буде досягнуто необхідного місця, потрібно повідомити людину, де вона знаходиться. Відповідальній особі завжди потрібно говорити про своє наближення чи віддалення такій людині.

2.3.4 Розмовляючи з людиною, яка має труднощі в спілкуванні, слухайте її уважно. Майте терпіння її вислухати, чекайте доки людина закінчить фразу. Не виправляйте її та не намагайтесь пояснити щось замість неї. Якщо це потрібно, потрібно ставити короткі запитання, які потребують коротких відповідей.

2.3.5. У разі необхідності відповідальна особа може залучати інших працівників Фахового коледжу за погодженням з директором для супроводу або надання допомоги такій людині.

2.4. У разі подання заяви до Фахового коледжу відповідальна особа приймає вхідну кореспонденцію у такої особи та передає на реєстрацію у встановленому порядку або за бажанням такого громадянина супроводжу її до приймальної Фахового коледжу і знайомить маломобільного громадянина або особу з інвалідністю з працівником закладу, відповідальним за приймання вхідної кореспонденції особисто, представивши прізвище, ім'я та по батькові один одному.

2.6. Після закінчення часу перебування в приміщеннях Фахового коледжу осіб, які потребують допомоги, відповідальна особа супроводжує їх до виходу.

2.7. При необхідності особи, які потребують допомоги можуть заздалегідь погодити з відповідальною особою за телефоном або направити на електронну пошту Фахового коледжу відповідний запит.

2.9. Відповідальна особа Фахового коледжу за погодженням з особами, які потребують допомоги, може надати інші види допомоги супроводу не передбачені цим Порядком.

3. Прикінцеві положення

3.1. Цей Порядок вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу і набуває чинності з моменту його затвердження.

3.2. Порядок підлягає перегляду та доопрацюванню, відповідно до змін нормативної бази України в сфері фахової передвищої освіти.