


Затверджено  
наказом в.о.директора коледжу  
наказ № 115-0 від 15.09.2023р.  
 Юрій МОРОЗ

## ПОРЯДОК

супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в ВСП «Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж Національного лісотехнічного університету України»

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цим порядком визначаються вимоги супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в **Відокремленому структурному підрозділі «Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж Національного лісотехнічного університету України»** далі – ВСП «ЗЛФК НЛТУ») під час їх перебування в навчальному корпусі, гуртожитку чи навчальних майстернях.

1.2. Місцезнаходження ВСП «ЗЛФК НЛТУ»: вул. Августина Волошина, 66, м. Хуст, Україна, 90400.

1.3. Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в ВСП «ЗЛФК НЛТУ» (далі - Порядок) розроблено відповідно до чинного законодавства, включно, але не обмежуючись: Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» № 2249 - VIII від 19 грудня 2017 року, «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про фахову передвищу освіту», «Про регулювання містобудівної діяльності», конвенцією про права осіб з інвалідністю (ратифіковано Законом України «Про ратифікацію Конвенції про права осіб з інвалідністю і Факультативного протоколу до неї»), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.04.2021 р. № 366-р «Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року».

1.4. У Порядку терміни вживаються у такому значенні:

- **Відповідальна особа** - представник навчального закладу, на якого покладено обов'язки щодо забезпечення Супроводу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення і надання їм необхідної допомоги в ВСП «ЗЛФК НЛТУ».

- **Доступність** - забезпечення рівного доступу всім групам населення до фізичного оточення, транспорту, інформації та зв'язку, інформаційно-комунікаційних технологій і систем, а також до інших об'єктів та послуг, як у міських, так і в сільських районах.

- **Користувач** - особа, яка відноситься до маломобільних груп населення, яка звернулася із запитом на надання послуг із супроводу маломобільних груп населення у ВСП «ЗЛФК НЛТУ».

- **Маломобільні групи населення** (далі- МГН)-- особи, які відчувають труднощі при самостійному пересуванні, одержанні послуги, необхідної

інформації або при орієнтуванні у просторі, зокрема особи з інвалідністю, особи з тимчасовим порушенням здоров'я, вагітні жінки, громадяни похилого віку, особи з дитячими візками.

- **Об'єкти фізичного оточення** - будівлі і споруди, об'єкти благоустрою та транспортної інфраструктури.

- **Особа з інвалідністю**-- повнолітня особа зі стійким обмеженням життєдіяльності, якій у порядку, визначеному законодавством, встановлено інвалідність.

- **Супровід осіб** з інвалідністю та інших маломобільних груп населення (далі - Супровід) - комплекс заходів, спрямованих на забезпечення доступності для МГН будівель і приміщень, у яких ВСП «ЗЛФК НЛТУ» здійснює свою діяльність та відповідних прибудинкових територіях.

1.5. Порядок та зміни до нього затверджуються наказом директора ВСП «ЗЛФК НЛТУ».

## 2. ПОРЯДОК СУПРОВОДУ

2.1. Послуги із Супроводу надаються: - відповідальною особою та/або із залученням інших осіб, у т.ч. на волонтерських засадах;  
- У робочі дні з 08:00 до 17:00 з урахуванням правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2. Вхід до території ВСП «ЗЛФК НЛТУ» здійснюється через центральний вхід навчального корпусу, або входи до навчальних майстерень чи гуртожитку.

2.3. Доступ до приміщень ВСП «ЗЛФК НЛТУ» особам на кріслі колісному здійснюється через пандус, яким оснащені навчальний корпус, навчальні майстерні та гуртожиток.

2.4. Користувач може звернутись із запитом про надання послуг із Супроводу до чергового служби охорони ВСП «ЗЛФК НЛТУ» особисто (або за допомогою іншої особи) за допомогою кнопки виклику, яка знаходиться на фасаді вхідних сходів навчального корпусу і позначена спеціальним написом і знаком.

На всіх входах до будівель ВСП «ЗЛФК НЛТУ» здійснюють цілодобове чергування працівники служби охорони, які при відвідуванні ВСП «ЗЛФК НЛТУ» Користувачем, невідкладно зв'язуються із Відповідальною особою. При необхідності Користувач може заздалегідь погодити з Відповідальною особою за телефонами необхідний обсяг допомоги при організації доступу до приміщень ВСП «ЗЛФК НЛТУ» із зазначенням дати і часу прибуття, або направити на електронну пошту відповідний запит.

2.5. *Відповідальна особа повинна:*

- Оперативно прибути до місця перебування Користувача у межах комплексу будівель та прибудинкової території ВСП «ЗЛФК НЛТУ».

- Повідомити Користувачу власне прізвище, ім'я та по батькові, посаду; представити інших присутніх осіб (у разі наявності); найменування місця перебування Користувача.

- Уточнити у Користувача стосовно виду допомоги, на яку очікує Користувач (мета відвідування ВСП «ЗЛФК НЛТУ», необхідності надання послуг із Супроводу).

- Допомогти у вирішенні питань (у т.ч. щодо надання послуг із Супроводу), які надійшли від Користувача, самостійно та/або із залученням інших працівників ВСП «ЗЛФК НЛТУ» за погодженням із керівництвом ВСП «ЗЛФК НЛТУ».

- На вимогу Користувача у відповідному обсязі повідомити таку інформацію:

- відповідні положення правил внутрішнього трудового розпорядку ВСП «ЗЛФК НЛТУ», у т.ч. години прийому громадян;

- іншу інформацію, в обсязі який безпосередньо стосується запиту Користувача, наприклад, особливості будівель і приміщень ВСП «ЗЛФК НЛТУ», у т.ч. кількість поверхів, поручнів, інших пристосувань і пристроїв для МГН; розташування санітарних кімнат, можливі перешкоди на шляху та ін.; структуру ВСП «ЗЛФК НЛТУ», номери та розташування кабінетів; інформацію стосовно відповідних працівників, до яких можна звернутись з питань, у разі їх виникнення.

2.6. Якщо Користувачем є користувач крісла колісного, який потребує допомоги Відповідальної особи у формі переміщення у будівлях і приміщеннях ВСП «ЗЛФК НЛТУ», то Відповідальна особа додатково інформує Користувача про маршрут та спосіб його переміщення.

2.7. Якщо Користувачем є особа з вадами зору, яка потребує допомоги Відповідальної особи у формі переміщення у будівлях і приміщеннях ВСП «ЗЛФК НЛТУ», то Відповідальна особа додатково під час Супроводу:

- Запитує, чи бажає Користувач бути попередженим про сходи, двері та інші перешкоди на шляху пересування. Якщо так, то Відповідальна особа вголос чітко коментує шлях і маршрут, яким здійснюється пересування. Наприклад, «За декілька кроків ми повернемо ліворуч» чи «Ми підходимо до сходів вгору».

- У разі свого наближення (віддалення) повідомляє про свої дії Користувачу.

- Після прибуття до місця призначення повідомляє Користувачу про його місце перебування.

2.8. Якщо Користувач потребує допомоги Відповідальної особи у формі подання документів (заява, лист тощо), то Відповідальна особа додатково:

- Якщо Користувач делегує право передати ці документи Відповідальній особі, то Відповідальна особа приймає вказані документи від Користувача та передає на реєстрацію у встановленому порядку.

- Якщо Користувач відмовився делегувати право передати ці документи Відповідальній особі, то Відповідальна особа супроводжує Користувача до приймальні ВСП «ЗЛФК НЛТУ», (або іншого відповідного приміщення), знайомить Користувача з працівником ВСП «ЗЛФК НЛТУ», відповідальним за приймання вказаних документів, повідомивши прізвище, ім'я та по батькові обох сторін.

2.9. Користувач має право :

- Отримати послугу Супроводу оперативно, якісно і безпечно.

- Відмовитись від пропозиції надання послуг із Супроводу.

- Використати пріоритетне право на подачу документів у ВСП «ЗЛФК НЛТУ».



2.10. Користувач повинен дотримуватись загальноприйнятих правил поведінки та норм етикету.

2.11. Відповідальній особі заборонено:

- Наполягати на своїй допомозі («нав'язувати допомогу»), якщо Користувач відмовився від допомоги, яку запропоновано Відповідальною особою.

- Проявляти ознаки нетерпимості під час комунікації з Користувачем, наприклад, виправляти речення Користувача, завершувати речення замість Користувача тощо.

- Без дозволу, який отримано від Користувача, торкатись до: Користувача (безпосередньо, його одягу, аксесуарів тощо); засобів для пересування Користувача; допоміжних засобів для особистої рухомості, переміщення та підйому Користувача; спеціальних засобів для орієнтування, спілкування та обміну інформацією Користувача.

- Без дозволу, який отримано від Користувача, нахилитись над Користувачем і спиратись на крісло колісне чи інший допоміжний засіб Користувача.

2.12. Після закінчення часу перебування на території ВСП «ЗЛФК НЛТУ» Користувача Відповідальна особа супроводжує таку особу до виходу з території.

2.13. Відповідальна особа за погодженням з Користувачем вправі надати інші види допомоги по супроводу, не передбачені цим Порядком.