

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
(ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ ІМ.С. ВОРОБКЕВИЧА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора КЗ ЧОФКМ
24.06.2025 № 79

Директор  Василь БОБИК



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК СУПРОВОДУ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ
ТА ІНШИХ МАЛОМОБІЛЬНИХ ГРУП НАСЕЛЕННЯ
в Комунальному закладі
«Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С. Воробкевича»

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
педагогічною радою КЗ ЧОФКМ
Протокол від 24.06.2025 № 6

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок супроводу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у КЗ «Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім.С.Воробкевича» (далі - Положення) розроблено на виконання вимог:

- Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21 березня 1991 року № 875-XII;
- Конвенції про права осіб з інвалідністю, ратифікованої Законом України від 16.12.2009 № 1767-VI (зі змінами 30.09.2016р.);
- Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 р. № 2145-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 р. № 1556-VII;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» 06 червня 2019 р. № 2745-VIII;
- Державних будівельних норм В.2.2-40:2018 «Інклюзивність будівель і споруд».

1.2. Цим Положенням визначається порядок фізичного супроводу (надання послуг) осіб з інвалідністю та/або представників інших маломобільних груп громадян під час перебування на території коледжу.

1.3. Основні терміни, що використовуються в цьому Положенні:

- **Особи з інвалідністю (користувач)** – є особи з порушенням здоров'я, стійким розладом функцій організму, в тому числі з ураженням опорно-рухомого апарату, вадами зору і дефектами слуху, що призводить до обмеження її життєдіяльності при взаємодії з зовнішнім середовищем, внаслідок чого держава зобов'язана створити умови для реалізації нею прав нарівні з іншими громадянами та забезпечити її соціальний захист.

- **Маломобільні групи населення** – люди, що відчують труднощі при самотійному пересуванні, одержанні послуг, необхідної інформації або при орієнтуванні в просторі. До маломобільних груп населення віднесені особи з інвалідністю, люди з тимчасовим порушенням здоров'я, вагітні жінки, люди похилого віку, люди з дитячими колясками тощо. Є користувачами соціальних послуг.

- **Супровід** – комплекс заходів з надання соціальних послуг, спрямованих на життєзабезпечення користувачів.

- **Супроводжуючий** – працівник або черговий швейцар (вахтер) навчального корпусу та гуртожитку коледжу.

1.4. Послуги у вигляді фізичного супроводу надаються користувачам, які потребують допомоги для вільного пересування і комунікацій в межах коледжу.

1.5. У разі відсутності супроводжуючої особи, швейцар (вахтер) зобов'язаний зателефонувати керівнику відповідного структурного підрозділу, до кого прагне звернутись особа з обмеженими фізичними вадами (за телефонами, які знаходяться в приміщенні вахти).

1.6. Послуги з супроводу надаються у робочі дні на безоплатній основі.

1.7. При необхідності користувачі можуть заздалегідь погодити з відповідальною особою з забезпечення супроводу необхідний обсяг допомоги при організації доступу до приміщення навчального корпусу та гуртожитку коледжу із зазначенням дати і часу прибуття, або направивши на електронну пошту відповідний запит.

Відповідальними особами призначаються:

- із забезпечення супроводу в коледжі – з числа співробітників коледжу;
- з питань, що стосуються навчання – керівники відповідних структурних підрозділів.

Контактна інформація: E mail: mistcv@ukr.net;

тел. (+380372) 52 65 42.

1.8. У першочерговому порядку відповідальна особа уточнює, якої послуги з супроводу потребує користувач.

1.9. Супроводжуючий зобов'язаний, при зверненні осіб з інвалідністю та/або представників інших маломобільних груп населення, надавати консультативну допомогу щодо напрямків руху, забезпечити за потреби фізичний супровід вказаних осіб, надати інформацію щодо порядку звернення до адміністрації коледжу.

1.10. Супроводжуючий у разі одержання інформації про прибуття до навчального корпусу, гуртожитку коледжу осіб з інвалідністю та / або представників інших мало мобільних груп населення, зобов'язаний з'ясувати мету візиту та допомогти вказаним особам потрапити до потрібного їм приміщення.

1.11. Супроводжуючий повинен уникати конфліктних ситуацій, контролювати власні емоції, що виникають в процесі взаємодії з особами з інвалідністю та/або представниками інших маломобільних груп населення, забезпечувати високу культуру та етику спілкування з ними.

1.12. У разі необхідності, за погодженням із керівниками відповідних структурних підрозділів коледжу, відповідальна особа залучає інших працівників коледжу до супроводу вказаних осіб.

1.13. У разі подання заяви до коледжу, відповідальна особа приймає вхідну кореспонденцію у заявника та передає на реєстрацію у встановленому порядку, або, за бажанням такої особи, супроводжує її до приймальні коледжу і

знайомить з працівником коледжу, відповідальним за приймання вхідної кореспонденції, особисто представивши (прізвище, ім'я, по батькові) їх один одному.

1.14. Особи з інвалідністю та/або представники інших маломобільних груп населення користуються пріоритетним правом при подачі документів до канцелярії коледжу.

1.15. Відповідальними за забезпечення, дотримання та реалізацію прав і свобод осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, які навчаються або будуть навчатись у коледжі на спеціальностях (спеціалізаціях) призначаються директором коледжу.

1.16. При відвідуванні коледжу особами з інвалідністю та/або представниками інших маломобільних груп населення, відповідальна особа роз'яснює правила внутрішнього розпорядку коледжу, а також години прийому громадян і розповідає про особливості будівель коледжу:

- кількість поверхів, поручнів, інших пристосувань;
- можливі перешкоди на шляху та інше;
- структуру коледжу, місцезнаходження кабінетів і осіб, до яких можливо звернутися з питань, що можуть виникнути.

1.17. Після закінчення візиту, відповідальна особа з забезпечення супроводу осіб з інвалідністю та/або представниками інших маломобільних груп населення, супроводжує таку особу за межі будівлі коледжу.

2. Загальні правила етикету при спілкування з особами з інвалідністю та/або іншими маломобільними групами населення

2.1. При знайомстві цілком природно та допустимо потиснути руку особі з інвалідністю. Навіть якщо їй важко рухати рукою або вона користується протезом, рукостискання можливе — правою чи лівою рукою.

2.2. При розмові необхідно звертатись безпосередньо до них, а не до супроводжуючого або сурдоперекладача, які присутні при спілкуванні.

2.3. При зустрічі з людиною, яка погано або зовсім не бачить, обов'язково називайте себе і тих людей, які знаходяться поруч. Якщо у вас загальна бесіда в групі, не забувайте назвати себе і пояснити до кого в даний момент ви звертаєтесь.

2.4. Щоб привернути увагу людини, яка погано чує, помахайте їй рукою, або, у разі необхідності, поплескайте її по плечу. Дивіться їй прямо в очі і говоріть чітко, але майте на увазі, що не всі люди, які поганочують, можуть читати по губах.

2.5. Завжди запитуйте, чи потрібна допомога, перш ніж її надати.

2.6. Пропонуйте допомогу, якщо потрібно відкрити важкі двері. Якщо ваша пропозиція про допомогу прийнята, запитайте, що потрібно робити, і чітко дотримуйтеся інструкцій.

2.7. Не спирайтесь на крісло-коляску. Інвалідний візок – це частина недоторканого простору людини, яка її використовує. Не штовхайте його, не ставте на нього ноги без дозволу. Якщо вам дозволили пересувати коляску, спочатку котіть її повільно. Коляска швидко набирає швидкість і несподіваний поштовх може призвести до втрати рівноваги.

2.8. Якщо існують архітектурні бар'єри, попередьте про них, щоб людина мала можливість приймати рішення заздалегідь.

При розмові з людиною, яка користується інвалідним візком або милицями, розташуйтеся так, щоб ваші і її очі були на одному рівні, тоді вам буде легше розмовляти. Розмовляючи з тим, хто може читати по губах, розташуйтеся так, щоб на вас падало світло, і вас було добре видно, намагайтеся, щоб вам нічого (їжа, руки) не заважало.

2.9. При розмові з людиною, що зазнає труднощі в спілкуванні, слухайте її уважно. Будьте терплячі, чекайте, коли людина сама закінчить фразу. Не виправляйте її і не договорюйте за неї. Ніколи не вдавайте, що ви розумієте, якщо це не так.

2.10. Поводьтеся з дорослими особами з інвалідністю як з дорослим. Звертайтеся до них на Ви та по імені.

3. Права та обов'язки користувачів послуги та супроводжувачих

3.1. Право користувача послуги зі супроводу – отримати послугу своєчасно, якісно та з дотриманням всіх вимог безпеки.

3.2. Обов'язки користувача послуг із супроводу – коректно поводитись під час супроводу та дотримуватись вимог супроводжувачого щодо безпеки під час переміщення навчальним корпусом і гуртожитком коледжу.

3.3. Права супроводжувачого:

- відмовити користувачам послуги із супроводу у проханні, яке не передбачено цим Положенням;

- відмовити в наданні послуги із супроводу, якщо є підозра, що користувач перебуває у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння.

3.4. Обов'язки супроводжувачого:

- якісно надавати супровід з дотриманням всіх вимог безпеки, уважно відноситись до користувачів послуг та надавати їм необхідну допомогу;

- не допускати розголошення у будь-який спосіб персональної інформації, що йому була довірена або яка стала відома у зв'язку з виконанням обов'язків з супроводу, крім випадків, передбачених законодавством України;

- категорично забороняється залишати користувача одного та не проводити його до місця призначення.

3.5. Супроводжуючий несе відповідальність за:

- невиконання, або неналежне виконання вимог цього Положення;
- неналежні дії або бездіяльність, що призвели до заподіяння шкоди або матеріального збитку користувачеві послуги з супроводу згідно вимогам даного Положення та чинного законодавства України;

- за недотримання загальноприйнятих правил поведінки та етикету.

4. Прикінцеві положення

4.1. Це Положення є локальним нормативно-правовим актом, що знаходиться у вільному доступі для здобувачів освіти, співробітників коледжу та усіх зацікавлених осіб.

4.2. Положення затверджується рішенням педагогічної ради коледжу та вводиться в дію наказом директора коледжу.

4.3. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за рішенням педагогічної ради коледжу.

Розроблено:

Провідний інженер
з охорони праці

Світлана ПАВЛІНЧУК

ПОГОДЖУЮ

Заступник директора
з навчально-виховної роботи
Ольга АНТОЩУК

«24» червня 2025

ПОГОДЖУЮ

Юрисконсульт КЗ ЧОФКМ
Юлія НАЗАРИК

«24» червня 2025