

**Міністерство освіти і науки України**  
**Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Вченої ради

Чернівецького національного

університету імені Юрія Федьковича

протокол № 4 від 27.04.2020 р.,

Голова Вченої ради

Роман ПЕТРИШИН



**ПОРЯДОК**

**супроводу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп,  
а також надання їм соціально-психологічної допомоги у  
Чернівецькому національному університеті  
імені Юрія Федьковича**

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Чернівецького

національного університету

імені Юрія Федьковича

№ 123 від 28.04.2020 р.

**Чернівці, 2020**

## I. Загальні положення

**1.1.** Порядок осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп, а також надання їм соціально-психологічної допомоги (далі – *Порядок*) розроблено відповідно Конвенції про права осіб з інвалідністю (прийнятої Генеральною Асамблеєю ООН 13 грудня 2006 р.), Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 р. № 875-ХІІ (зі змінами) та на виконання вимог Указу Президента України № 401/2017 «Про внесення зміни до пункту 3 Положення про національний заклад (установу) України», з метою забезпечення реалізації державних вимог щодо створення безперешкодного освітнього та життєвого середовища для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення (надалі – *особи, що потребують допомоги*) на території Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – *Університет*), забезпечення прав таких осіб на безперешкодний доступ до приміщень Університету, зручності та комфорту перебування / пересування на території Університету, створення умов для ведення незалежного / на рівні з іншими громадянами (студентами) функціонування, участі у громадському й культурному житті.

**1.2.** Терміни, які використовуються у цьому Порядку:

***маломобільні групи населення*** – особи, які відчують труднощі при самостійному пересуванні, одержанні послуги, необхідної інформації або при орієнтування в просторі. До маломобільних груп віднесені: громадяни похилого віку; вагітні жінки; особи з дитячими колясками та дітьми до 7-и років; люди дуже низького чи високого зросту; з нестандартною масою тіла; особи з тимчасовими проблемами зі здоров'ям;

***спільні ознаки маломобільних осіб:*** труднощі при переміщенні, необхідність соціальної підтримки й супроводу, підвищений ризик дискримінації;

***бар'єри, які заважають маломобільним особам:***

***відсутність доступу до web-сайтів*** – не враховані особливості прийняття осіб з пірними порушеннями, в тому числі зору;

***неможливість отримати інформацію*** – через порушення слуху/зору, відсутні субтитри, переклад жестовою мовою, написи шрифтом Брайля, аудіо коментарі;

***складність орієнтування*** – мало інформації, зрозумілих позначок, піктограм;

***незрозумілість інформації*** – складана мова, дрібний шрифт, невдало підібрані кольори та ін.

*незручність приміщень, меблів* – неможливість вільно пересуватись (осіб, що користуються візком або милицями; осіб з дітьми та дитячими колясками; люди з нестандартними розмірами);

**послуги для осіб, що потребують допомоги:**

- *освітні, інформаційні, комунікаційні* – у сферах діяльності: освітній, науковій та науково-технічній, міжнародного співробітництва;

- *реабілітаційні, оздоровчі* – у сферах охорони здоров'я, оздоровлення і туризму, фізичної культури та спорту у приміщеннях, спортивних залах, облаштованих спеціальним ерготерапевтичним приладдям та тренажерами;

- *організації вільного часу* у студентських клубах й центрах (сфера відпочинку й дозвілля);

- *екскурсійні* – при переміщеннях Університетом, Науковою бібліотекою Університету;

- *побутові, житлові* – у спеціально облаштованих житлових приміщеннях (гуртожитках) Студентського містечка Університету;

- *громадського харчування* – у кав'ярнях, студентських столових.

**користувач** – особа з інвалідністю та інші особи, що потребують допомоги, та користуються послугами, наданими Університетом;

**супровід** – комплекс заходів, спрямованих на забезпечення безперешкодного доступу (мінімізацію / усунення перешкод) для осіб, що потребують допомоги, в отриманні послуг, що надаються Університетом.

**територія Університету** – комплекс будівель, споруд, прибудинкових територій, які належать Університету або ним орендуються;

**супроводжуючий** – посадова особа чи студент Університету, який супроводжує особу, до території Університету особам, що потребують допомоги.

**відповідальна особа** – посадова особа Університету, на яку покладаються обов'язки щодо забезпечення доступу до території Університету та надання послуг особам, що потребують допомоги;

**ментор** – особа, що здійснює посередництво та представляє інтереси особу, що потребує допомоги, а також супроводжує (за необхідності) на території Університету.

**1.3.** Цей Порядок визначає дії відповідальних осіб та супроводжуючих щодо забезпечення зручності, комфортності, доступності до отримання послуг / перебування в університеті особам, що потребують допомоги, а також створення умов для якісного їх обслуговування працівниками Університету та надання відповідних послуг. Порядок визначає права й обов'язки користувачів та супроводжуючих осіб.

**1.4.** Види допомоги, що можуть надавати відповідальні особи: пересування приміщеннями корпусів Університету, надання запитуваної інформації, посередництво між особою, що потребує допомоги та працівникам Університету, які є компетентні у наданні послуг чи відповідної інформації, а також надання послуг, визначених цим Порядком.

**1.5.** Відповідальними за забезпечення, дотримання та реалізацію прав і свобод осіб, що потребують допомоги, а також надання їм якісних послуг, призначаються проректор з адміністративно-господарської роботи (в частині забезпечення універсальності дизайну) та проректор з науково-педагогічної роботи з питань навчально-виховного процесу (в частині забезпечення якісних послуг), а також керівник соціально-психологічного центру, декани факультету, директори інститутів, завідувачі кафедр щодо забезпечення універсальності дизайну та надання якісних послуг, здійснення супроводу.

**1.6.** Послуги супроводу (надання допомоги) надаються, як правило, у робочі дні з 08.00 до 16.30 години, а за необхідності – у вихідні й святкові дні, за умови їх своєчасного замовлення.

## **II. Дії осіб, які потребують супроводу в Університеті**

**2.1.** Для отримання якісних послуг супроводу, особа, що потребує допомоги (або її ментор), повинна повідомити причину відвідування Університету. Послуги з супроводу надаються користувачам, які потребують такої допомоги, у навчальних корпусах Університету.

**2.2.** Якщо особа, що потребує допомоги, має намір отримати інформацію про конкретні послуги Університету, то має повідомити про це керівника підрозділу, який володіє необхідною інформацією.

**2.3.** Особа, що потребує допомоги, за необхідності відвідати університет, має обрати зручний для неї спосіб комунікації із відповідальними за її супровід.

**2.3.1.** За необхідності користувач або ментор домовляється про місце та час зустрічі з керівниками відповідних підрозділів Університету за контактними телефонами, що розміщені на сайті Університету (<http://www.chnu.edu.ua/index.php?page=ua>)

**2.3.2.** Безпосередньо користувач або ментор повідомляє про відвідування Університету чергового контрольно-пропускного пункту (чергового вахтера) (надалі – КПП).

**2.3.3.** Безпосередньо повідомити про необхідний обсяг допомоги при організації супроводу у телефонній з відповідальною за супровід особою та узгодити дату, час, тривалість відвідування Університету за телефонами:

- Соціально-психологічного центру.
- чергові корпусів Університету:

*Корпус №1*, вул. Університетська, 28; тел.: 52-49-71;

*Корпус №2-2А*, вул. Університетська, 19; тел.: 52-33-34;

*Корпус №3*, вул. Лесі Українки, 25; тел.: 52-47-85;

*Корпус №4*, вул. Коцюбинського, 2; тел.: 52-33-44;

*Корпус №5*, вул. Коцюбинського, 2; тел.: 52-42-65;

*Корпус №6*, вул. Коцюбинського, 2; тел.: 52-25-09;

*Корпус №7*, вул. Вавілова, 7; тел.: 52-69-92

*Корпус №8*, Рівненська, 14; тел.: 4-29-02;

*Корпус №9*, вул. Сторожинецька, 101; тел.: 4-40-19;

*Корпус №10*, вул. Некрасова, 25-27; тел.:

*Корпус №11*, вул. Поштова, 1; тел.: 52-45-12

*Корпус №12*, вул. Сковороди, 9; тел.: 52-35-09;

*Корпус №13*, вул. 28 червня, 23; тел.: 52-28-40

*Корпус №14*, вул. Кафедральна, 2; тел. 52-54-21;

*Корпус №15*, вул. Червоноармійська, 41; тел.: 54-68-31;

*Корпус №16*, вул. Небесної Сотні, 4д; тел.: 53-70-12;

*Корпус №17*, вул. Нагірна, 7б; тел.: 52-28-40

*Корпус №18*, вул. Федьковича 11, тел.: 53-12-52

*Корпус №19*, вул. Садова, 5; тел.: 52-42-13;

*Корпус №20 (Коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича), вул. Банкова, 1; тел.: 52-72-01;*

*Корпус №21, вул. Якоба фон Петровича, 18; тел.: 52-45-52;*

*Наукова бібліотека, вул. Лесі Українки, 23; тел.:52-45-74*

*Природничий музей, вул. Шіллера, 5, тел.:52-00-20*

*Історико-архітектурний музейний комплекс, тел.: 58-48-21*

*Ботанічний сад, тел.: 53-21-59*

*Навчально-наукова геофізична обсерваторія, тел.:58-47-16*

*Архів, вул. Небесної Сотні, 4 д, тел.: 50-94-36*

*Видавництво «Рута», тел. 58-48-30*

*Гуртожиток №1, вул. Небесної Сотні, 2; тел. чергової: 52-43-80*

*Гуртожиток №2, вул. Небесної Сотні, 2а; тел. чергової: 56-70-12*

*Гуртожиток №3, вул. Небесної Сотні, 4; тел. чергової: 56-70-12*

*Гуртожиток №4, вул. Небесної Сотні, 4а; тел. чергової: 53-11-85*

*Гуртожиток №5, вул. Небесної Сотні, 4б; тел. чергової: 53-11-85*

*Гуртожиток №6, вул. Небесної Сотні, 4в; тел. чергової: 53-11-85*

*Гуртожиток №8, вул. Кутузова, 6; тел. чергової: 53-13-78*

*Гуртожиток №9, вул. Челюскінців, 8; тел. чергової: 53-13-78*

*Профспілковий комітет, тел.: 52-70-38*

*Профспілковий комітет студентів, тел.: 50-94-37*

*Центр культури і дозвілля, тел.: 58-47-36*

*Правління ветеранської організації університету, вул. Вавілова, 7,  
тел.: 58-47-30*

2.3. У разі відмови від супроводу, особа, що потребує допомоги, самостійно здійснює розв'язання питань після отримання перепустки, яка надає можливість перебувати у корпусах Університету.

### **III. Дії відповідальних в університеті за супровід (надання допомоги) осіб, що потребують допомоги**

**3.1.** Черговий університету або працівники соціально-психологічний центр (відповідальні за супровід в університеті), зобов'язані, у разі одержання інформації про прибуття на КПП особи, що потребує допомоги, повідомити їй власне ім'я та прізвище, посадові обов'язки перед подальшою взаємодією, а також вичерпну інформацію щодо можливостей розв'язання питання.

**3.2.** Відповідальна особа та супроводжуючий Університету зобов'язані дотримуватися норм поведінки та правил етикету, виявляти розуміння, сприяти позитивній взаємодії та співробітництву з особами, що потребують допомоги, незалежно від нозології та особливостей маломобільності користувача.

**3.3.** Супроводжуючий зобов'язаний надати послугу з супроводу своєчасно, якісно, з дотриманням правил безпеки при переміщеннях територією Університету осіб, що потребують допомоги.

**3.4.** Відповідальний зобов'язаний надати якісні послуги з урахуванням нозології та особливостей осіб, що потребують допомоги. У разі відсутності необхідних послуг – сприяти їх забезпеченню для надання чи подальшого надання особам, що потребують допомоги.

**3.5.** Надання послуг особам, що їх потребують, здійснюється з урахуванням положень «Статуту соціально-психологічного центру Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича»

**3.6.** Відповідальні за супровід в Університеті зобов'язанні роз'яснити особі, що потребує допомоги, правила внутрішнього та службового розпорядку Університету, години прийому громадян, структуру Університету, розташування навчальних та інших корпусів Університету, санітарних кімнат, а також повідомити про можливі перешкоди під час пересування територією Університету.

**3.7.** При зверненні особи, що потребує допомоги, або її ментора з метою отримання інформації про конкретні послуги Університету, керівник підрозділу, який володіє необхідною інформацією, негайно прибуває особисто або забезпечує прибуття працівника підрозділу, який володіє необхідною інформацією, та консультує особу, що потребує допомоги, безпосередньо у кімнаті відвідувачів.

**3.8.** Якщо особа, що потребує допомоги, має намір відвідати Університет, пересуватися його корпусами, то відповідальні за супровід в Університеті повідомляють про це проректора, який за розподілом повноважень відповідає за відповідний напрям роботи. За вказівкою проректора видають особі, що потребує супроводу та її ментору тимчасову перепустку встановленого зразка та здійснюють супровід до визначеного підрозділу.

**3.9.** Черговий КПП, у разі прибуття на КПП особи, що потребує допомоги, негайно доповідає про це черговому корпусу університету та надалі виконує його вказівки щодо забезпечення зручності та комфортності перебування в Університеті вищезазначеній особі.

**3.10.** Після закінчення візиту особи, що потребує допомоги, черговий університету чи працівники соціально-психологічного центру організують супровід даної особи до виходу з корпусу Університету.

**3.11.** У разі настання надзвичайної ситуації відповідальні за супровід особи, що потребує допомоги, здійснюють її евакуацію з території Університету.

**3.12.** У разі відмови особи, що потребує допомоги, від подальшого супроводу, відповідальні за супровід в Університеті звільняються від необхідності надання відповідних послуг.

### **Прикінцеві положення**

**4.1.** Даний порядок вступає в дію за рішенням Вченої ради Університету та наказу ректора.

**4.2.** Даний Порядок оприлюднюється на офіційному веб-сайті університету, а також розміщується на стендах службової документації чергового Університету та чергових КПП.