

УВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ ректора від
___ серпня 2026 року № ___/26

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради університету
___ серпня 2026 року,
протокол № ___

Т.в.о. ректора університету

м.п.

Олег ОМЕЛЬЧУК

ПОРЯДОК
супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю, громадян похилого віку
та інших маломобільних груп населення у Хмельницькому університеті
управління та права імені Леоніда Юзькова

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю, громадян похилого віку та інших маломобільних груп населення (далі – Особи, що потребують допомоги) у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (далі – Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», Конвенції Організації Об'єднаних Націй про права осіб з інвалідністю, ратифікованої Законом України від 16 грудня 2009 року № 1767-VI та чинної для України з 6 березня 2010 року, Закону України «Про вищу освіту», з урахуванням підходів, закріплених Указом Президента України від 2 грудня 2017 року № 401/2017 «Про внесення зміни до пункту 3 Положення про національний заклад (установу) України», Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2021 року № 366-р, а також державних будівельних норм ДБН В.2.2-9:2018 «Будинки і споруди. Громадські будинки та споруди. Основні положення» зі змінами та доповненнями.

1.2. Метою цього Порядку є забезпечення реалізації державної політики щодо створення безперешкодного життєвого середовища для Осіб, що потребують допомоги, на території та в приміщеннях Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (далі – Університет), гарантування їхнього права на безперешкодний доступ до будівель, приміщень і прибудинкової території Університету, зручності та комфортності перебування, створення умов для ведення незалежного способу життя та участі на рівних засадах з іншими громадянами в освітньому, науковому, культурному та громадському житті Університету.

1.3. Порядком визначаються дії посадових та відповідальних осіб Університету щодо супроводу (надання допомоги) Особам, що потребують

допомоги, під час їх перебування на території Університету, а також умови, що забезпечують якісне обслуговування таких осіб працівниками Університету.

1.4. Дія цього Порядку поширюється на всі, без виключення будівлі та приміщення, які перебувають у користуванні Університету, а також на прибудинкову територію цих об'єктів. Університет здійснює освітню, наукову чи іншу статутну діяльність за різними адресами (навчальні корпуси, гуртожитки, бібліотека, юридична клініка), положення цього Порядку поширюються і на такі об'єкти з урахуванням їх функціонального призначення та фактичної облаштованості засобами доступності.

1.5. Цей Порядок оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету та розміщується на інформаційному стенді при вході до навчального корпусу №1 Університету, а також, за технічної можливості, доводиться до відома у формі, доступній для осіб з порушеннями зору та слуху.

1.6. Терміни, що використовуються у цьому Порядку, вживаються у такому значенні. Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 19 грудня 2017 року № 2249-VIII у 37 законах України слова «інвалід», «дитина-інвалід» та «інвалід війни» замінено відповідно словами «особа з інвалідністю», «дитина з інвалідністю» та «особа з інвалідністю внаслідок війни», у зв'язку з чим цей Порядок послідовно застосовує оновлену термінологію.

Особа з інвалідністю – відповідно до статті 2 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», 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 нарівні з іншими громадянами та забезпечити її соціальний захист.

Маломобільні групи населення (МГН) – особи, що відчують труднощі при самостійному пересуванні, одержанні послуги, необхідної інформації або орієнтуванні у просторі. До МГН належать особи з інвалідністю, особи з тимчасовим порушенням здоров'я, вагітні жінки, особи похилого віку, особи з дитячими колясками тощо (ДБН В.2.2-9:2018).

Особи, що потребують допомоги – особи з інвалідністю, громадяни похилого віку та інші маломобільні групи населення.

Територія Університету – будівлі, приміщення та прибудинкова територія навчальних корпусів та гуртожитків Університету, зазначені у пункті 1.4 цього Порядку.

Відповідальна особа – працівники Університету, на якого наказом ректора покладено обов'язки щодо забезпечення доступу Осіб, що потребують допомоги, до території Університету та організації їх супроводу.

Черговий (чергова) – працівник Університету, який здійснює цілодобове або погодинне чергування на вході до будівель Університету, у тому числі спостереження за допомогою засобів відеоспостереження за наявністю.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕСУВАННЯ ОСІБ, ЩО ПОТРЕБУЮТЬ ДОПОМОГИ, НА ТЕРИТОРІЇ УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Особа, що потребує допомоги, у разі необхідності відвідати Університет, звертається до чергового Університету за номером телефону, зазначеним на офіційному вебсайті Університету та на інформаційному стенді при вході, або повідомляє про мету свого візиту безпосередньо черговому при вході до навчального корпусу №1 Університету за адресою: вул. Героїв Майдану, 8, м. Хмельницький.

2.2. Вхід до будівель Університету здійснюється через центральний вхід навчальних корпусів. Черговий, виявивши, що Особа, яка потребує допомоги, має намір увійти на територію Університету, невідкладно підходить до такої особи, з'ясовує потребу в супроводі, а в разі необхідності негайно повідомляє відповідальну особу.

2.3. Відповідальна особа за потреби особисто зустрічає та супроводжує Особу, що потребує допомоги, а в разі виникнення надзвичайної ситуації відповідає за евакуацію такої особи з території Університету відповідно до плану евакуації.

2.4. Черговий, отримавши інформацію про прибуття Особи, що потребує допомоги, зобов'язаний особисто з'ясувати мету її візиту, після чого:

- якщо метою візиту є отримання інформації про освітні або інші послуги Університету, черговий повідомляє про це керівника відповідного структурного підрозділу, який протягом не більше 10 хвилин особисто або через уповноваженого працівника надає необхідну консультацію Особі, що потребує допомоги;

- якщо метою візиту є відвідання конкретного структурного підрозділу, черговий доповідає про це проректору, який відповідно до розподілу обов'язків курує відповідний напрям роботи, і за його вказівкою супроводжує Особу, що потребує допомоги, до визначеного підрозділу, за потреби залучаючи для допомоги під час пересування іншого працівника.

2.5. Під час спілкування з Особами, що потребують допомоги, працівники Університету дотримуються таких правил етики: звертатися безпосередньо до особи, яка потребує допомоги, а не до її супроводжуючого; щоб привернути увагу особи з порушенням слуху, використовувати жест або дотик до плеча, попередньо отримавши на це згоду; не нав'язувати допомогу, якщо особа від неї відмовляється; не торкатися особи з інвалідністю або її допоміжних засобів пересування без дозволу; бути толерантними до осіб з труднощами мовлення, не перебивати їх і не завершувати за них речення.

2.6. У спілкуванні варто використовувати чіткі та короткі речення. Якщо Особа, що потребує допомоги, не зрозуміла сказане, працівник повторює або перефразовує повідомлення. У спілкуванні з особами з порушеннями слуху може бути корисним використання жестів, що пояснюють напрямок руху, а за потреби – запис коротких повідомлень на папері або в застосунку мобільного телефону.

2.7. Якщо допомоги потребує особа, яка пересувається на кріслі колісному, працівник спочатку запитує, куди вона прямує, і лише після цього пропонує конкретний спосіб допомоги. Спиратися на крісло колісне чи інший допоміжний засіб пересування особи забороняється.

2.8. У разі звернення особи з порушенням зору відповідальна особа або інший працівник, який здійснює супровід, представляється, називає своє прізвище, ім'я, по батькові та посаду, повідомляє, де саме перебуває особа, і запитує, чи бажає вона отримувати попередження про сходи, двері та інші перешкоди під час руху. У разі згоди працівник коментує маршрут (наприклад: «за кілька кроків повертаємо ліворуч», «попереду сходи вниз») і повідомляє про власне наближення чи віддалення.

2.9. За погодженням із профільним проректором Університету відповідальна особа може залучати до супроводу Осіб, що потребують допомоги, інших працівників Університету.

2.10. У разі подання Особою, що потребує допомоги, заяви чи іншого документа до Університету, відповідальна особа приймає відповідну кореспонденцію та передає її на реєстрацію в установленому порядку або, за бажанням такої особи, супроводжує її до приймальної (канцелярії) Університету, представивши один одному прізвища, імена та по батькові учасників спілкування.

2.11. Особи, що потребують допомоги, користуються пріоритетним правом подання документів до загального відділу Університету та першочерговим правом на прийом до керівництва Університету з питань, що належать до їх компетенції або до керівників структурних підрозділів.

2.12. Під час перебування Особи, що потребує допомоги, на території Університету відповідальна особа роз'яснює їй правила внутрішнього розпорядку та графік прийому громадян, а також інформує про особливості будівлі: кількість поверхів, наявність та розташування пандусів, поручнів й інших засобів доступності стосовно наявних функціональних обмежень особи, розташування санітарних приміщень, можливі перешкоди на шляху пересування, структуру Університету та контактні дані підрозділів, до яких може виникнути потреба звернутися.

2.13. Після завершення відвідування відповідальна особа або черговий супроводжує Особу, що потребує допомоги, до виходу з території Університету.

2.14. Особа, що потребує допомоги, може заздалегідь, не пізніше як за один робочий день до візиту, узгодити з відповідальною особою за телефоном або електронною поштою Університету обсяг необхідної допомоги із зазначенням дати, часу прибуття та мети візиту. Завчасне узгодження є правом, а не обов'язком такої особи, і його відсутність не може бути підставою для відмови в наданні допомоги.

2.15. Відповідальна особа за погодженням з Особою, що потребує допомоги, вправі надавати інші види допомоги із супроводу, не передбачені цим Порядком, якщо це не суперечить законодавству та внутрішнім регламентам Університету.

2.16. Університет забезпечує інформаційну доступність відповідно до напряму «інформаційна безбар'єрність» Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні: контактні дані відповідальної особи та чергового, а також текст цього Порядку розміщуються на офіційному вебсайті Університету у форматі, придатному для читання програмами екранного доступу; на запит Особи, що потребує допомоги, окремі інформаційні матеріали Університету надаються в альтернативному форматі (збільшений шрифт, електронний текстовий документ тощо) у межах наявних технічних можливостей.

2.17. Ректор Університету наказом визначає відповідальну особу та особу, яка виконує її обов'язки в разі відсутності (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність), а також забезпечує проведення для чергових, помічника ректора та інших дотичних працівників не рідше одного разу на рік інструктажу з питань етики спілкування та порядку надання допомоги Особам, що потребують допомоги, з відповідною відміткою в журналі інструктажів.

2.18. Особа, що потребує допомоги, яка вважає, що під час її перебування на території Університету цей Порядок було порушено, має право звернутися із заявою до ректора Університету або безпосередньо до відповідальної особи в порядку, встановленому Законом України «Про звернення громадян». Така заява розглядається в установлені законодавством строки з повідомленням заявника про результати розгляду.

3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Цей Порядок набирає чинності з після його погодження вченою радою Університету та з дня видання наказу ректора Університету про введення рішення вченої ради у дію.

3.2. Зміни до цього Порядку вносяться шляхом їх погодження вченою радою Університету та уведення в дію, відповідного рішення вченої ради, наказом ректора Університету, зокрема у зв'язку зі змінами законодавства, оновленням будівельних норм або зміною фактичного стану облаштованості будівель і приміщень Університету засобами доступності.