

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Івано-Франківського  
навчально-наукового юридичного  
інституту Національного університету  
«Одеська юридична академія»

(протокол № 1 від 14.10.2024 р.)

## **ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ**

директора Івано-Франківського  
навчально-наукового юридичного  
інституту Національного  
університету «Одеська юридична  
академія»

№ 76 від 14.10.2024 р.



Директор

Роман САВЧУК

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК СУПРОВОДУ (НАДАННЯ ДОПОМОГИ) ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ОСІБ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ ТА ІНШИХ МАЛОМОБІЛЬНИХ ГРУП НАСЕЛЕННЯ ПІД ЧАС ВІДВІДУВАННЯ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО- НАУКОВОГО ЮРИДИЧНОГО ІНСТИТУТІ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»**

## **1. Загальні положення**

1.1. Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення під час відвідування Івано-Франківського навчально-наукового юридичного інституту Національного університету «Одеська юридична академія» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» 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», Конвенцією про права інвалідів, Статуту та інституційних нормативних документів Івано-Франківського навчально-наукового юридичного інституту Національного університету «Одеська юридична академія» (далі – Інститут): Положення про організацію освітнього процесу, Положення про навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком та складання заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальною відомістю.

1.2. Цей Порядок розроблено з метою створення та забезпечення рівних умов доступу до вищої освіти, у тому числі забезпечення додатковою підтримкою в освітньому процесі осіб з особливими освітніми потребами, створення для них вільного доступу до інфраструктури Інституту.

1.3. Відповідальна особа - визначена наказом ректора особа, на яку покладаються обов'язки щодо забезпечення супроводу до території Інституту відвідувачів, що потребують допомоги.

1.4. Особа, що потребує допомоги, має право зв'язатися з відповідальною особою за телефоном: (0342) 72-07-33 та проінформувати якої допомоги потребує, мету відвідування Інституту та необхідність супроводу.

1.5. Відповідальною особою, на яку покладаються обов'язки щодо забезпечення супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю, осіб з особливими освітніми потребами та інших маломобільних груп населення в Інституті є заступник директора Інституту.

## **2. Порядок пересування осіб з інвалідністю, осіб з особливими освітніми потребами та інших маломобільних груп населення при відвідуванні Інституту**

2.1. Охоронець, що здійснює цілодобове чергування та спостереження (у тому числі через зовнішні камери відеоспостереження), виявивши, що відвідувач (відвідувачі), що потребують допомоги, намагаються увійти на територію Інституту невідкладно слідує до такої особи дізнається про необхідність супроводу, а у разі необхідності — невідкладно зв'язується з відповідальною особою. Відповідальна особа зустрічає і супроводжує відвідувача, що потребує допомоги, а в разі настання надзвичайної ситуації відповідає за евакуацію такої особи з території Інституту.

2.2. У першочерговому порядку відповідальною особою уточнюються, якої допомоги потребує відвідувач, мета відвідування Інституту, 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 їх дозволу.

2.3. При супроводі осіб, що потребують допомоги:

2.3.1. Необхідно бути терплячим з людьми, які мають труднощі в спілкуванні; не виправляти їх; не закінчувати речення замість них. У спілкуванні з особами з обмеженим слухом чи тими, що нечують, у нагоді інколи можуть стати паперочки з папером.

2.3.2. Необхідно використовувати чіткі, короткі речення. Якщо особа, яка потребує допомоги не зрозуміла відповідальну особу, потрібно повторити щойно сказане або перефразувати речення. Деяким особам, що нечують або мають обмежений слух, може бути легше зрозуміти, якщо відповідальна особа також використовуватиме жестикуляцію руками, щоб пояснити напрям руху.

2.3.3. Якщо допомоги відповідальної особи потребує користувач візка, забороняється нахилитись і спиратись на інвалідний візок чи на інший допоміжний засіб людини.

2.3.4. У разі, якщо до відповідальної особи звернулась людина з порушенням зору, у першу чергу необхідно представитись, назвати прізвище, ім'я та по батькові, свою посаду, представити інших присутніх осіб, розповісти такій особі, де вона знаходиться. Під час супроводу такої людини необхідно уточнити, чи хоче вона бути попередженою про сходи, двері та інші перешкоди. Якщо так, то необхідно коментувати шлях і маршрут, яким здійснюється пересування. Наприклад. "За декілька кроків ми повернемо ліворуч" чи "Ми підходимо до сходів". Коли буде досягнуто необхідного місця, потрібно повідомити людину, де вона знаходиться. Завжди відповідальній особі необхідно повідомляти про своє наближення чи віддалення.

2.3.5. У разі необхідності, за погодженням із керівництвом Інституту відповідальна особа залучає інших працівників Інституту до супроводу осіб, які потребують допомоги.

2.4. У разі подання заяви (листа тощо) до Інституту, відповідальна особа приймає вхідну кореспонденцію у такого відвідувача та передає на реєстрацію у встановленому порядку або за бажанням такого громадянина супроводжує її та знайомить з працівником Інституту, відповідальним за приймання вхідної кореспонденції, особисто, представивши її.

2.5. Відвідувачі, які потребують допомоги користуються пріоритетним правом при подачі документів до Інституту.

2.6. При відвідуванні території Інституту відвідувачам, які потребують допомоги, відповідальна особа роз'яснює правила внутрішнього та службового розпорядку Інституту, години прийому громадян та особливості будівель Інституту: кількість поверхів; поручнів інших пристосувань і пристроїв для осіб з інвалідністю; розташування санітарних кімнат, можливі перешкоди на шляху та ін.; структуру Інституту, в якому кабінеті і до кого звернутися з питань, які можуть виникнути.

2.7. Після закінчення часу перебування на території Інституту відвідувача, який потребує допомоги, відповідальна особа супроводжує таку особу до виходу з території Інституту.

2.8. При необхідності відвідувачі, які потребують допомоги, можуть заздалегідь погодити з відповідальною особою за телефонами необхідний обсяг допомоги при організації доступу в приміщення Інституту із зазначенням дати і часу прибуття, або направити на електронну пошту Інституту ([dekanat@iflaw.institute](mailto:dekanat@iflaw.institute)) відповідний запит.

2.9. Відповідальна особа Інституту за погодженням з відвідувачами, які потребують допомоги, може надати інші види допомоги з супроводу.

### **3. Порядок супроводу під час вступної кампанії**

3.1. Під час вступної кампанії, особи з особливими освітніми потребами мають доступ до Інституту через центральний вхід навчального корпусу за допомогою пандусів.

3.2. Супровід здійснює працівник приймальної комісії та/або визначена відповідальна особа.

3.3. У разі потреби, охоронець навчального корпусу надає первинну допомогу та викликає відповідального за супровід.

3.4. Подача документів, консультації та складання вступних іспитів повинна проходити у навчальних приміщеннях та кабінетах першого поверху Інституту.

### **4. Порядок супроводу під час навчального процесу**

4.1. Під час навчального процесу, особи з особливими освітніми потребами, у складі груп або індивідуально, проходять навчання у навчальних приміщеннях та кабінетах Інституту.

4.2. Доступ до першого поверху інституту через центральний вхід навчального корпусу за допомогою пандусів.

4.3. Супровід здійснює відповідальна особа, а у разі необхідності до супроводу залучаються працівники відділу експлуатаційно-сервісної роботи.

4.4. У разі потреби, охоронець навчального корпусу викликає відповідального за супровід.

4.5. Доступ до верхніх поверхів Інституту здійснюється ліфтом. Охоронець дізнається про необхідність супроводу, а у разі необхідності — невідкладно зв'язується з відповідальною особою.

### **5. Порядок супроводу під час проживання у гуртожитку**

5.1. Під час проживання/відвідування гуртожитку, доступ до першого поверху гуртожитку здійснюється за допомогою встановленого пандусу.

5.2. Черговий адміністратор невідкладно слідує до такої особи дізнається про необхідність супроводу та, у разі необхідності, допомагає при відвідування гуртожитку.

### **6. Прикінцеві положення**

6.1. Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення під час відвідування Івано-Франківського навчально-наукового юридичного інституту Національного університету «Одеська юридична академія» на вебсайті закладу вищої освіти.

6.2. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Вченою радою Інституту та введення в дію наказом директора Інституту.

6.3. У випадку внесення змін або доповнень до державних нормативно-правових документів, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і замість них вносяться необхідні зміни, що затверджуються Вченою радою Інституту та вводяться в дію наказом директора Інституту.