

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
"ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ, БІЗНЕСУ ТА ПРАВА
ВОЛИНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ"

Погоджено із громадським самоврядуванням
фахового коледжу

Студентське самоврядування

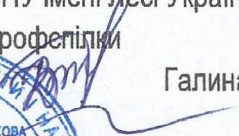
Голова студентської ради



Софія ПРИХОДЬКО

Первинна об'єднана профспілкова організація
ФКТБП ВНУ імені Лесі Українки

Голова профспілки




Галина ДАЦЮК-ВАСИЛЧУК

Розглянуто і схвалено на засіданні
педагогічної ради фахового коледжу
(протокол № 2 від 09.02.2024)

Затверджено і введено у дію наказом
директора фахового коледжу

(наказ від 09.02.2024 № 22-од)

Директор, голова педагогічної ради



Станіслав ЩЕБЛЮК



ПРАВИЛА СУПРОВОДУ (НАДАННЯ ДОПОМОГИ) ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ІНШИХ МАЛОМОБІЛЬНИХ ГРУП НАСЕЛЕННЯ

Суб'єкт подання проєкту нормативного
документу закладу фахової передвищої
освіти: навчальна частина.



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правил супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення (далі – Правила) розроблено відповідно до Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про вищу освіту", Положення Відокремленого структурного підрозділу "Фаховий коледж технологій, бізнесу та права Волинського національного університету імені Лесі Українки", Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Відокремленого структурного підрозділу "Фаховий коледж технологій, бізнесу та права Волинського національного університету імені Лесі Українки", інших нормативно-правових актів та є документом, який містить умови забезпечення безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних громадян до приміщення закладу освіти, регламентує процедуру надання допомоги особам з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у Відокремленому структурному підрозділі "Фаховий коледж технологій, бізнесу та права Волинського національного університету імені Лесі Українки" (далі – Фаховий коледж) в межах автономії закладів фахової передвищої освіти, визначеної спеціальними законами.

1.2. Основним міжнародним документом, який гарантує права інвалідів є Конвенція ООН про права осіб з інвалідністю, ратифікована Україною і набрала чинності з 06.03.2010, і яка зобов'язує держави-учасниці надавати можливість людям з інвалідністю вести незалежний спосіб життя та повною мірою брати участь в усіх аспектах суспільного життя. Відповідно до статті 24 цієї Конвенції держави-учасниці повинні забезпечувати людям з інвалідністю нарівні з іншими ефективний доступ до освіти без дискримінації, на підставі рівних можливостей забезпечувати інклюзивну освіту на всіх рівнях і навчання протягом усього життя. Відповідно до законодавства України для реалізації права на освіту особам з особливими освітніми потребами заклади освіти створюють потрібні умови для здобуття якісної освіти.

1.3. Терміни, що використовуються в цих Правилах:

- 1) користувач – особа з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, які потребують надання послуги з супроводу;
- 2) особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття освіти (має порушення здоров'я зі стійким розладом функцій організму, у тому числі з ураженням опорно-рухового апарату, вадами зору і дефектами слуху, що приводять до обмеження життєдіяльності і викликають потребу його соціального захисту, внаслідок чого держава зобов'язана створити умови для реалізації нею прав нарівні з іншими громадянами та забезпечити їй доступ до здобуття освіти);
- 3) маломобільні групи населення – люди, що відчувають труднощі при самостійному пересуванні, одержанні послуги, потрібної інформації або при орієнтуванні в просторі. До маломобільних груп населення віднесені особи з інвалідністю, люди з тимчасовим порушенням здоров'я, вагітні жінки, люди старшого (похилого) віку, люди з дитячими колясками тощо;
- 4) супровід – комплекс заходів, спрямованих на життєзабезпечення користувачів, а саме послуги у вигляді супроводу користувача;
- 5) супроводжуючий – працівник або здобувач освіти Фахового коледжу.

1.4. Відповідальним за забезпечення, дотриманням та реалізацію прав та свобод осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, які навчаються або будуть навчатися у Фаховому коледжі, призначає заступник директора з виховної роботи та заступник директора з адміністративно-господарської роботи (надалі – відповідальна особа).



1.5. Відповідальним за дотримання та реалізацію прав та свобод осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, які навчаються у Фаховому коледжі, призначається завідувач відділення та керівник навчальної групи (надалі – відповідальна особа).

1.6. Відповідальним за дотримання та реалізацію прав та свобод осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, які планують навчатися у Фаховому коледжі, заступник відповідального секретаря приймальної комісії та сторож-вахтер (надалі – відповідальна особа).

1.7. Послуги у вигляді супроводу надаються користувачам, які потребують допомоги з супроводом навчальним корпусом та територією Фахового коледжу.

1.8. Послуги із супроводу надаються, як правило, у робочі дні з 08.00 до 18.00.

1.9. За потреби зустрічі користувач домовляється про час та місце зустрічі та/або потрібний обсяг допомоги (в т. ч. супровід) при організації доступу в приміщення Фахового коледжу з відповідальною особою або керівниками відповідних структурних підрозділів за контактним телефоном (0332729037) або надіславши на електронну пошту (pctbl.vnu@gmail.com) відповідний запит з дотриманням вимог статті 5 Закону України "Про звернення громадян".

За потреби зустрічі для консультування з питань вступу до Фахового коледжу користувач домовляється про час та місце зустрічі та/або потрібний обсяг допомоги (в т. ч. супровід) при організації доступу в приміщення Фахового коледжу з відповідальною особою приймальної комісії Фахового коледжу за контактним телефоном (0956204816) або надіславши на електронну пошту (vstup@ktbp.net.ua) відповідний запит з дотриманням вимог статті 5 Закону України "Про звернення громадян".

У першочерговому порядку відповідальна особа уточнює, якої допомоги потребує користувач, в т. ч. потребу в супроводі.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕСУВАННЯ МАЛОМОБІЛЬНИХ ГРУП НАСЕЛЕННЯ ТА ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ В ПРИМІЩЕННІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ТА НА ЙОГО ТЕРИТОРІЇ

2.1. При вході в будівлю Фахового коледжу та гуртожитку обладнані пандус та кнопка виклику (розташована на прийнятній висоті) для виклику працівників Фахового коледжу.

2.2. Відповідальна особа або супроводжуючий у разі потреби зустрічає та організовує супровід користувача, а у разі настання надзвичайної ситуації відповідає за евакуацію його із будівель Фахового коледжу.

2.3. У разі потреби подання користувачем заяв або інших документів до структурних підрозділів Фахового коледжу відповідальна особа (за потреби) або супроводжуючий супроводжує до відповідного підрозділу і знайомить з працівниками Фахового коледжу.

2.4. При відвідуванні Фахового коледжу в разі потреби відповідальна особа або супроводжуючий роз'яснює Правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу та години прийому структурних підрозділів і розповідає про особливості будівель Фахового коледжу (кількість поверхів, поручнів, інших пристосувань і пристроїв для осіб з інвалідністю стосовно його функціональним обмеженням; розташування санітарних кімнат, можливі перешкоди на шляху тощо, в якому кабінеті і до кого звернутися з питань, що можуть виникнути).

2.5. Відповідальна особа або супроводжуючий Фахового коледжу за погодженням з користувачем може надати інші види допомоги щодо супроводу, що не передбачені цими Правилами.



3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧІВ ПОСЛУГИ ТА СУПРОВОДЖУЮЧИХ

- 3.1. Користувач має право отримати послугу з супроводу своєчасно, якісно, з дотриманням усіх вимог безпеки та цих Правил.
- 3.2. Користувач зобов'язаний дотримуватися загальноприйнятих правил поведінки та етикету під час супроводу, вимог супроводжуючого або відповідальної особи щодо безпеки при переміщенні будівлею та територією Фахового коледжу.
- 3.3. Користувач після завершення візиту до Фахового коледжу зобов'язаний покинути його територію.
- 3.4. Супроводжуючий зобов'язаний надати послугу з супроводу своєчасно, якісно та з дотриманням всіх вимог безпеки.
- 3.5. При зверненні користувача до Фахового коледжу супроводжуючий надає консультативну допомогу щодо напрямку руху, забезпечує супровід зазначених осіб і при потребі надає фізичну допомогу та інформацію щодо порядку звернення до адміністрації Фахового коледжу.
- 3.6. Супроводжуючий зобов'язаний дотримуватися загальноприйнятих правил поведінки та етикету під час супроводу.
- 3.7. Після закінчення відвідування Фахового коледжу супроводжуючий супроводжує (за потреби) користувача до виходу з будівлі Фахового коледжу чи його території.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 4.1. Ці Правила затверджуються Педагогічною радою Фахового коледжу й вводяться в дію наказом директора Фахового коледжу.
- 4.2. Ці Правила набувають чинності з наступного дня після введення їх в дію наказом директора Фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.
- 4.3. Зміни та доповнення до цих Правил розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Фахового коледжу та затверджуються директором Фахового коледжу шляхом викладу цих Правил у новій редакції. У тому ж порядку Правила скасовуються.
- 4.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Правил через власний офіційний сайт.

Заступник директора з навчальної роботи

Ігор МАКАРУК