



ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

65062, м. Одеса, вул. Генуезька, 22

НАКАЗ

15 липня 2020р.

м. Одеса

№ 104

Про затвердження Порядку супроводу/доступу (надання допомоги) осіб з інвалідністю, осіб з особливими освітніми потребами та інших маломобільних груп населення під час відвідування інституту

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Конвенції про права інвалідів, прийнятою Генеральною Асамблеєю ООН 13 грудня 2006 року, Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», з метою створення необхідних умов для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок супроводу/доступу (надання допомоги) осіб з інвалідністю, осіб з особливими освітніми потребами та інших маломобільних груп населення під час відвідування інституту (додаток).
2. Відділу дистанційного навчання та інформатизації (Тітову І.Е.) забезпечити оприлюднення Порядку на сайті інституту.
3. Призначити відповідальними особами, на яких покладаються обов'язки щодо забезпечення супроводу/доступу (надання допомоги) осіб з інвалідністю, осіб з особливими освітніми потребами та інших маломобільних груп населення під час відвідування інституту: декан факультету публічного управління та адміністрування, декан факультету менеджменту та бізнес-технологій, начальник відділу профорієнтації та конкурсного відбору, завідувач навчального корпусу, завідувач гуртожитку.
4. Відповідальним особам:
  - 4.1. Довести цей порядок до відома працівників;
  - 4.2. Визначити відповідальних за надання допомоги/супроводу осіб з інвалідністю, осіб з особливими освітніми потребами та інших маломобільних груп населення під час відвідування інституту з числа працівників, за необхідністю встановити чергування.
5. Начальнику відділу експлуатаційно-сервісної роботи Тихонову А.Ю.

узгодити з керівником служби охорони спільні дії (шляхом прийняття інструкції) щодо супроводу черговим охоронником центрального входу навчального корпусу відвідувачів, які потребують додаткової допомоги.

6. Наказ від 25.06.2018 № 82 вважати таким, що втратив чинність.

7. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з господарської роботи та розвитку інфраструктури Кісеолара М.Г.

Директор



М.М. Іжа

Порядок супроводу /доступу  
(надання допомоги) осіб з інвалідністю, осіб з особливими освітніми  
потребами та інших маломобільних груп населення під час відвідування  
інституту

1. Загальні положення

1.1. Порядок супроводу /доступу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення під час відвідування інституту 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.

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. Порядок оприлюднюється на офіційному веб-сайті Інституту та розміщуються на інформаційному стенді на першому поверсі головного корпусу Інституту.

1.4. Територія Інституту – комплекс будівель, що складається з навчального корпусу і гуртожитку та прибудинкова територія за адресою: м. Одеса, вул. Генуезька, 22.

1.5. Відповідальна особа – визначена наказом директора, особа на яку покладаються обов’язки щодо забезпечення супроводу /доступу до території Інституту відвідувачів, що потребують допомоги.

1.6. Особа, що потребує допомоги, має право зв’язатися з відповідальною особою за телефоном: з питань вступу – (048)705-97-11; з питань навчального процесу – (048)705-97-32, (048)705-97-33; з питань поселення та відвідування гуртожитку – (048)705-97-30; з питань відвідування навчального корпусу – (048)705-97-28 та проінформувати якої допомоги потребує, мету відвідування Інституту, необхідність супроводу.

1.7. Відповідальними особами, на яких покладаються обов’язки щодо забезпечення супроводу /доступу (надання допомоги) осіб з інвалідністю, осіб з особливими освітніми потребами та інших маломобільних груп населення в інституті є:

- з питань навчального процесу – декан факультету публічного управління та адміністрування, декан факультету менеджменту та бізнес-технологій;
- з питань відвідування навчального корпусу – завідувач навчального корпусу;
- з питань вступу – начальник відділу профорієнтації та конкурсного відбору;
- з питань відвідування навчального корпусу – завідувач навчального корпусу;

- з питань відвідування гуртожитку – завідувач гуртожитку

За зверненням інших відповідальних осіб начальник відділу експлуатаційно-сервісної роботи визначає відповідального, який буде допомогати при супроводі осіб з інвалідністю, осіб з особливими освітніми потребами та інших маломобільних груп населення.

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

2.1. Вхід до території Інституту здійснюється через центральний вхід навчального корпусу Інституту. Вхід до гуртожитку здійснюється через центральний вхід гуртожитку.

2.2. Охоронець, що здійснює цілодобове чергування та спостереження ( у тому числі через зовнішні камери відеоспостереження), виявивши, що відвідувач (відвідувачі), що потребують допомоги, намагається увійти на територію Інституту невідкладно слідує до такої особи дізнається про необхідність супроводу, а у разі необхідності – невідкладно зв'язується з відповідальною особою.

2.3. Відповідальна особа зустрічає і супроводжує відвідувача, що потребує допомоги, а в разі настання надзвичайної ситуації відповідає за евакуацію такої особи з території Інституту. З питань, що стосуються таких осіб важливо завжди пам'ятати, що потрібно звертатись безпосередньо до ЦЄІ людини, а не до особи, яка її супроводжує. Щоб звернути на себе увагу людини з вадами слуху, необхідно помахати рукою, або іншим чином привернути їхню увагу.

2.4. 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.

2.5. При супроводі осіб, що потребують допомоги:

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

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

2.5.3. Якщо допомоги відповідальної особи потребує користувач візка, спочатку необхідно спитати людину, куди вона хоче дістатись, а потім проінформувати про необхідність довести її. Забороняється нахилитись і спиратись на інвалідний візок чи на інший допоміжний засіб людини.

2.5.4. У разі, якщо до відповідальної особи звернулася 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 спитати, 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 говорити такій людині про своє наближення чи віддалення.

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

2.6. 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 прізвище, ім'я та по батькові один одному.

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

2.8. При відвідуванні території Інституту відвідувачі, які потребують допомоги відповідальна особа роз'яснює правила внутрішнього та службового розпорядку Інституту, а також години прийому громадян і розповідає про 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.

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

2.10. 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 ([general@oridu.odessa.ua](mailto:general@oridu.odessa.ua)) відповідний запит.

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

### 3. Порядок супроводу /доступу під час вступної компанії

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

- 3.2. Супровід здійснює працівник відділу профорієнтації та конкурсного відбору, якого призначає начальник відділу. У разі необхідності до супроводу залучаються працівники відділу експлуатаційно-сервісної роботи.
- 3.3. У разі потреби, охоронець навчального корпусу надає первинну допомогу та визиває 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 /доступу 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 тільки першого та другого поверхів інституту.
- 4.2. Доступ до першого поверху інституту через центральний вхід навчального корпусу за допомогою встановлених пандусів.
- 4.3. Супровід здійснює працівники факультету публічного управління та адміністрування або факультету менеджменту та бізнес-технологій, яких призначають відповідні декани. У разі необхідності до супроводу залучаються працівники відділу експлуатаційно-сервісної роботи.
- 4.4. У разі потреби, охоронець навчального корпусу визиває відповідального за супровід.
- 4.5. Доступ до другого поверху інституту здійснюється через гуртожиток. Для цього, за допомогою встановленого пандусу, необхідно піднятися на перший поверх гуртожитку. Черговий адміністратор невідкладно слідує до такої особи дізнається про необхідність супроводу, а у разі необхідності – невідкладно зв'язується з відповідальною особою(деканом відповідного факультету). Відповідальна особа, а у разі її відсутності черговий адміністратор, на вантажному ліфті допомагає піднятися на другий поверх гуртожитку, а далі, через перехід достатись до другого поверху навчального корпусу. Подальший супровід та надання допомоги здійснюють працівники відповідних деканатів.

#### 5. Порядок супроводу /доступу під час проживання у гуртожитку

- 5.1. Під час проживання/відвідування гуртожитку, доступ до першого поверху гуртожитку здійснюється за допомогою встановленого пандусу, доступ на інші поверхи здійснюються на вантажному ліфті.
- 5.2. Черговий адміністратор невідкладно слідує до такої особи дізнається про необхідність супроводу та у разі необхідності допомагає при відвідування гуртожитку. У разі необхідності до супроводу залучаються працівники відділу експлуатаційно-сервісної роботи.

#### 6. Прикінцеві положення

- 6.1. Цей Порядок вступає в дію з дати видання наказу Інституту, яким його затверджено.

Перший заступник директора



М.П. Попов



**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

65009, Україна, м. Одеса, вул. Генуезька, 22

**Н А К А З**

25 червня 2018р

м. Одеса

№ 82

Про затвердження  
Порядку супроводу (надання  
допомоги) осіб з обмеженими  
фізичними можливостями

На виконання Указу Президента України від 02.02.2017 № 401/2017 «Про внесення змін до пункту 3 Положення про національний заклад (установу) України», затвердженого Указом Президента України від 16.06.1995 № 451 (зі змінами, внесеними Указом Президента від 02.10.2004 № 1334)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з обмеженими фізичними можливостями (додаток).
2. Відділу дистанційного навчання та інформатизації (Тітову І.Е.) забезпечити оприлюднення Порядку на сайті інституту.
3. Призначити відповідальними особами, на яких покладаються обов'язки щодо забезпечення доступу до території інституту осіб з обмеженими фізичними можливостями, громадян похилого віку, які потребують додаткової допомоги та інших маломобільних груп населення, в інституті – завідувача навчального корпусу, у гуртожитку – чергового адміністратора.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з господарської роботи та розвитку інфраструктури Кісеолара М.Г.

Директор

М.М. Іжа