

**Порядок супроводу (надання допомоги)
осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у
Чернігівському регіональному центрі підвищення кваліфікації**

I. Загальні положення

1.1. Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення (далі – Порядок) у Чернігівському регіональному центрі підвищення кваліфікації (далі – Центр) визначає дії працівників Центру щодо забезпечення належних умов перебування в закладі осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

1.2. Порядок розроблено відповідно до чинного законодавства України у сфері забезпечення прав осіб з інвалідністю та створення безбар'єрного середовища.

1.3. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

користувач послуг – особа з інвалідністю або представник іншої маломобільної групи населення, яка потребує допомоги під час перебування у приміщенні Центру;

маломобільні групи населення – особи, які відчують труднощі під час самостійного пересування, отримання послуг, необхідної інформації або орієнтування в просторі;

супровід – комплекс організаційних та практичних заходів, спрямованих на забезпечення безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до приміщень Центру, створення комфортних умов перебування та отримання необхідної інформації та допомоги;

супроводжуючий (відповідальна особа) – працівник Центру, на якого покладено обов'язки щодо організації та здійснення супроводу користувачів послуг у приміщенні Центру;

куратор групи – працівник Центру, який визначений наказом директора Центру відповідальним за організацію освітнього процесу навчальної групи.

1.4. Відповідальність за забезпечення реалізації прав осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в Центрі несе директор.

1.5. Супровід осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у приміщенні Центру здійснює супроводжуючий (відповідальна особа).

1.6. Під час проведення навчальних занять у навчальних аудиторіях супровід слухачів з інвалідністю та інших маломобільних груп населення здійснюють куратори навчальних груп.

1.7. Послуги супроводу надаються особам з інвалідністю та іншим маломобільним групам населення під час їх перебування у приміщенні Центру.

1.8. Послуги з супроводу надаються, як правило, у робочий час з 08:00 до 17:00.

1.9. За потреби користувач послуг може попередньо узгодити час та місце зустрічі з працівниками Центру за контактними телефонами, розміщеними на офіційному сайті Центру.

1.10. Цей Порядок оприлюднюється на офіційному сайті Центру.

II. Порядок організації супроводу

2.1. Супровід осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення організовується з метою забезпечення їх безперешкодного доступу до приміщень Центру, отримання інформації та освітніх послуг.

2.2. У разі прибуття до Центру особи з інвалідністю або представника маломобільної групи населення працівник Центру забезпечує виклик супроводжуючого (відповідальної особи).

2.3. Супроводжуючий (відповідальна особа):

- зустрічає користувача послуг біля входу до будівлі або в іншому погодженому місці;
- з'ясовує мету відвідування Центру;
- надає необхідну інформацію щодо розташування структурних підрозділів, навчальних аудиторій та службових приміщень;
- забезпечує супровід користувача послуг до відповідного приміщення;
- за необхідності надає фізичну допомогу під час пересування в межах будівлі.

2.4. Під час навчання супровід слухачів з інвалідністю та інших маломобільних груп населення здійснює куратор навчальної групи.

2.5. У разі необхідності працівники Центру надають користувачам послуг додаткову допомогу в отриманні інформації, оформленні документів або доступі до відповідних служб Центру.

2.6. Після завершення відвідування Центру супроводжуючий (відповідальна особа), за потреби, супроводжує користувача послуг до виходу з будівлі Центру.

III. Права та обов'язки користувачів послуг та супроводжуючих

3.1. Користувач послуг має право:

- отримати послугу супроводу своєчасно та якісно, з дотримання всіх вимог безпеки;

- отримувати необхідну інформацію щодо діяльності Центру;
- користуватися пріоритетним правом у разі звернення до працівників Центру.

3.2. Користувач послуг зобов'язаний:

- дотримуватися загальноприйнятих правил поведінки та етикету;
- виконувати вимоги супроводжуючого щодо дотримання правил безпеки під час пересування у приміщенні Центру.

3.3. Супроводжуючий (відповідальна особа) зобов'язаний:

- надавати послуги супроводу своєчасно та якісно;
- дотримуватися вимог безпеки під час супроводу користувача послуг;
- уважно та ввічливо ставитися до користувача послуг, бути коректним у спілкуванні;
- надавати необхідну консультативну та практичну допомогу щодо напрямів руху, забезпечувати супровід користувачів послуг.

• 3.4. Супроводжуючий повинен дотримуватися норм професійної етики та правил службової поведінки.