

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Волгоградский индустриальный техникум»

ПРИКАЗ

15 ноября 2024г.

№ 584- (ОД)

г. Волгоград

***О порядке доступа собаки – проводника,
сопровождающей лиц с ОВЗ и инвалидностью,
и об определении специального места для
собаки-проводника в ГБПОУ ВИТ***

Во исполнение требований ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и на основании письма Министерства просвещения Российской Федерации от 07.10.2024 № ИШ-511/05

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по ФЭР, Кузьминий Т.В. организовать доступ в учебные корпуса техникума собаки – проводника с обеспечением места ожидания собаки – проводника. Срок исполнения – «18» ноября 2024 г.
2. Комендантам общежития – Миченко Л.Ю., Плотниковой С.А. организовать доступ в общежития техникума собаки – проводника с обеспечением места ожидания собаки – проводника. Срок исполнения – «18» ноября 2024 г.
3. Утвердить Порядок доступа собаки – проводника в учебные корпуса и общежития ГБПОУ ВИТ (приложение 1).
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор ГБПОУ ВИТ



В.Е. Древин

Приложение 1 к приказу
№ 54 от «15» ноября 2024 г.



ПОРЯДОК ДОПУСКА СОБАКИ – ПРОВОДНИКА В ГБПОУ ВИТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок допуска собаки – проводника в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский индустриальный техникум» (далее – Порядок; далее – ГБПОУ ВИТ) разработан в соответствии с требованиями ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает:

- требования к допуску в учреждение собаки – проводника;
- требования к условиям, необходимым для оказания услуг лицам с собакой – проводником;
- порядок действий сотрудников при посещении учреждения лица с собакой – проводником.

1.3. Порядок основывается на принципах нравственного и гуманного отношения к домашним животным и распространяется на всех владельцев собак – проводников.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ДОПУСКУ В УЧРЕЖДЕНИЕ СОБАКИ – ПРОВОДНИКА

2.1. Собака – проводник является техническим средством реабилитации для инвалидов по зрению (ст. 11.1 ФЗ № 181-ФЗ) и незаменимым помощником, обеспечивая безопасное самостоятельное передвижение незрячего человека.

2.2. Допуск собаки – проводника в ГБПОУ ВИТ возможен только при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденном Приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки – проводника и порядка его выдачи».

2.3. При посещении ГБПОУ ВИТ владелец собаки – проводника должен иметь при себе в обязательном порядке документы, подтверждающие статус собаки как проводника:

- паспорт собаки – проводника, подтверждающий, что собака обучалась дрессуре по специальному курсу для собак – проводников и не является агрессивной для окружающих (приложение 1);

— наличие у собаки намордника и специальной шлейки собаки – проводника с опознавательными знаками и светоотражающими элементами.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ЛИЦАМ С СОБАКОЙ – ПРОВОДНИКОМ

3.1. В ГБПОУ ВИТ предусмотрено место отдыха/ожидания для собаки – проводника, минимальный размер которого составляет 1,5 кв.м с возможностью фиксации собаки на свободном поводке. Место отдыха/ожидания собаки – проводника должно быть защищённым от холода (сквозняков) и перегрева и не должно располагаться на проходе.

3.2. Рекомендуются по возможности обеспечить зону отдыха/ожидания чистой подстилкой и не переворачиваемой поилкой для воды. Обеспечение водой осуществляется из водопровода.

3.3. При необходимости организуется специальное место для выгула собаки – проводника. Выгул собаки осуществляется в наморднике и на поводке, вдали от тротуара, детских и спортивных площадок.

4. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ЛИЦА С СОБАКОЙ – ПРОВОДНИКОМ

4.1. Посетитель может заранее сообщить о своём приходе ответственному за сопровождение в ГБПОУ ВИТ по телефонам, указанным на официальном сайте учреждения. В этом случае ответственный от учреждения уточняет следующую информацию:

- цель и время посещения;
- необходимость получения услуги на объекте;
- наличие собаки – проводника;
- потребность в особых условиях ожидания собаки – проводника на время

получения услуги и т.д.

4.2. В случае явки лица с собакой – проводником без предупреждения, дежурный учреждения по телефону связывается с Ответственным лицом и предупреждает его о приходе посетителя с собакой – проводником.

4.3. При необходимости Ответственный показывает место отдыха/ожидания для собаки – проводника, далее сопровождает владельца к месту оказания соответствующей услуги.

4.4. По окончании предоставления услуги Ответственный сопровождает посетителя к месту отдыха/ожидания собаки – проводника (если ранее в этом была потребность) и уточняет необходимость в дальнейшей помощи.

4.5. Во время выполнения собакой - проводником функций сопровождения запрещается посторонним лицам её угощать, гладить, звать, так как это может отвлечь собаку от исполнения обязанностей и повлечь совершение ошибки, опасной для хозяина. Общаться с собакой можно только с разрешения её хозяина, в свободное от выполнения функций сопровождения время.

Приложение 1 к Порядку
от «15» ноября 2024 г.

Форма документа, подтверждающего специальное обучение
собаки-проводника

Лицевая сторона(1)

Внутренние левая и правая стороны паспорта(2)

<p>7 см</p> <hr/> <p>(наименование и адрес организации, выдавшей паспорт)</p> <p>Сведения о собаке-проводнике:</p> <p>кличка _____</p> <p>учетный N _____</p> <p>N микрочипа (при наличии) _____</p> <p>порода _____</p> <p>пол _____</p> <p>окрас _____</p> <p>дата рождения " _ " _____</p> <p>Особые отметки (при наличии) _____</p> <hr/> <p>(программа обучения собаки-проводника, в том числе дополнительная подготовка)</p> <p style="text-align: center;">10 см</p>	<p style="text-align: center;">Сведения о владельце собаки-проводника:</p> <p>фамилия _____</p> <p>имя _____</p> <p>отчество _____</p> <p>адрес _____</p> <p>_____</p> <p>(должность руководителя организации, выдавшей паспорт)</p> <p>_____</p> <p>(подпись) _____ (Ф.И.О. руководителя организации)</p> <p>М.П. _____</p> <p>Дата выдачи " _ " _____</p>
---	---

(1) Лицевая сторона паспорта изготавливается из износостойкого материала темно-зеленого цвета.

(2) На внутренних сторонах паспорта вклеиваются вкладыши из картона или плотной бумаги светлого цвета.