

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГБ ПОУ «Норильский
колледж искусств»
В.Н. Афендииков

Приказ № 01-04/248 от 01.11.2024г.

ПОРЯДОК

**допуска собаки-проводника на объекты
КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств»**

г. Норильск

2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру допуска собаки-проводника, требования к условиям, необходимым для оказания услуг лицам с собакой-проводником в КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» (далее - Порядок, Колледж).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. N 1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи";
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";
- Устава Колледжа.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и сокращения:

- **домашние животные** (за исключением животных, включенных в перечень животных, запрещенных к содержанию), которые находятся на содержании владельца - физического лица, под его временным или постоянным надзором и местом содержания которых не являются зоопарки, зоосады, цирки, зоотеатры, дельфинарии, океанариумы;
- **собака-проводник** - домашнее животное, имеющее паспорт (далее — паспорт), который является формой документа, полученный в установленном порядке и подтверждающий специальное обучение собаки-проводника в качестве специального средства для ориентации инвалида.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОПУСКУ СОБАКИ-ПРОВОДНИКА

2.1. Допуск собаки-проводника в Колледж возможен только при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденном Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

2.2. При посещении Колледжа владелец собаки-проводника должен иметь при себе в обязательном порядке документы, подтверждающие статус собаки-проводника:

- паспорт собаки-проводника, подтверждающий, что собака обучалась дрессуре по специальному курсу для собак-поводырей и не является агрессивной для окружающих (Приложение №1 к Порядку);
- ветеринарный паспорт (ветеринарное свидетельство) на собаку, подтверждающий наличие всех необходимых прививок и осмотра ветеринара;
- 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 Колледже предусматривается специальное место для отдыха (ожидания) собаки-проводника, которое оснащено специальным обозначением (наклейка — графическая информация, знак, выполненный рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне).

3.2. Место отдыха (ожидания) собаки-проводника должно быть:

- защищенным от холода (сквозняков) и перегрева (вдали от обогревающих приборов, ограждено от прямых лучей солнца);
- оснащено подстилкой и не переворачиваемой поилкой для воды.

3.3. Выгул собаки осуществляется в наморднике и на поводке.

3.4. Обеспечение водой осуществляется из водопровода.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОТРУДНИКОВ И ЛИЦА С СОБАКОЙ-ПРОВОДНИКОМ

4.1. В случае если лицо с собакой-проводником или представитель заранее сообщает о своем приходе ответственному за сопровождение в Колледже маломобильных групп населения и инвалидов, по телефонам, указанным на официальном сайте Колледжа, ответственный уточняет:

- время посещения;
- необходимость в получении услуги на объекте;
- наличие собаки-проводника;
- потребность в особых условиях ожидания собаки-поводыря на время получения услуги.

4.2. В случае явки лица с собакой-проводником без предупреждения охранник (вахтер) по телефону связывается с ответственным лицом и предупреждает о приходе лица с собакой-поводырем.

4.3. При необходимости ответственное лицо показывает место отдыха (ожидания) для собаки-проводника, далее сопровождает посетителя к месту оказания услуги.

4.4. По окончании предоставления услуги ответственное лицо сопровождает посетителя к месту отдыха (ожидания) собаки-проводника (если ранее в этом была потребность) и уточняет необходимость в помощи в ориентации на территории Колледжа.

4.5. Во время выполнения собакой-проводником функций сопровождения посторонним лицам запрещается ее угощать, гладить, звать, так как это может отвлечь собаку от исполнения обязанностей и повлечь совершение ошибки, опасной для лица.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств», утверждается, вводится в действие приказом директора Колледжа.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1 настоящего Порядка.

5.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Форма документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника

Лицевая сторона(1)

Внутренние левая и правая стороны паспорта(2)

(наименование и адрес организации, выдавшей паспорт) Сведения о собаке-проводнике: кличка _____ _____ учетный N _____ N микрочипа _____ (при наличии) порода _____ пол _____ окрас _____ дата рождения "___" _____ Особые отметки _____ (при наличии) (программа обучения собаки-проводника, в том числе дополнительная подготовка)	Сведения о владельце собаки-проводника: фамилия _____ имя _____ отчество _____ адрес _____ _____ _____ _____ (должность руководителя организации, выдавшей паспорт) _____ _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. руководителя организации) М.П. _____ Дата выдачи "___" _____
---	--

(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.