

ПОРЯДОК ДОПУСКА СОБАКИ-ПРОВОДНИКА В БОРОВИЧСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ

1. Общие положения

1.1. Порядок допуска собаки-проводника в Боровичском педагогическом колледже (далее – Порядок) устанавливает и регулирует процедуру допуска собаки-проводника в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Боровичский педагогический колледж» (далее – колледж, образовательная организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями части второй ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федерального закона от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2. Порядок устанавливает:

- требования к допуску в Колледж собаки-проводника;
- требования к условиям, необходимым для оказания услуг обучающимся с собакой-проводником;
- порядок действий сотрудников при посещении Колледж обучающегося с собакой-проводником.

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



1.4. Всё, что не предусмотрено Порядком, регулируется законодательством Российской Федерации, соответствующими нормативно-правовыми актами федеральных, государственных органов законодательной и исполнительной власти, зарегистрированными в установленном порядке Министерством юстиции Российской Федерации, соответствующими нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти Новгородской области, приказами учредителя. В случае изменения законодательства Российской Федерации или Устава колледжа настоящий Порядок действуют в части, им не противоречащей.

2. Требования к допуску собаки-проводника

2.1. Допуск собаки-проводника в образовательную организацию возможен только при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утверждённом Приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи», а также ветеринарного паспорта (ветеринарного свидетельства) на собаку, подтверждающего наличие всех необходимых прививок и осмотра ветеринара.

2.2. При посещении образовательной организации владелец собаки-проводника должен обеспечить наличие у собаки-проводника 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 учреждении для собаки-проводника предусмотрено специальное место для отдыха/ожидания, размер которого составляет не 1,5 м² с возможностью фиксации собаки на свободном поводке. Место отдыха/ожидания собаки-проводника защищено от холода (сквозняков) и перегрева (вдали от обогревающих приборов, ограждено от прямых лучей солнца), и не должно располагаться на проходе.

3.2. Собака-проводник обеспечивается в 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 действий сотрудников при посещении образовательной организации лицом с собакой-проводником

4.1. В случае, если посетитель заранее сообщает о своем приходе ответственному за сопровождение маломобильных групп населения и инвалидов по телефонам, указанным на официальном сайте учебного заведения, ответственный уточняет:

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

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

4.3. При необходимости ответственное лицо показывает место отдыха/ожидания для собаки-проводника, далее сопровождает владельца 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 по ориентации на территории колледжа.

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.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения настоящего Порядка принимаются на заседании педагогического совета, открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждаются приказом директора колледжа.



5.2. Вносить предложения по изменению настоящего Порядка имеет право директор колледжа, председатель студенческого совета, председатель родительского совета (при наличии) на основании их предложений по согласованию с директором колледжа.

5.3. Настоящий Порядок подлежит пересмотру по мере необходимости и действует до минования надобности.

6. Управление документом

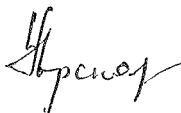
6.1. Настоящий документ хранится в кабинете директора в течение срока его действия; копия документа – у заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением, методиста заочного отделения, библиотеке колледжа (официальном сайте).

6.2. Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном в п.8 настоящего Порядка.

6.3. Настоящий документ доводится до исполнителей секретарём согласно перечню рассылки.


Разработано

Заведующий отделением


 В.Ю. Уверская

Согласовано

Заместитель директора (учебная работа)

 И.Н. Панова

Заместитель директора по
административно-хозяйственной работе

 И.Л. Дроздова

Дата введения в действие версии 1
«11» ноября 2024г.
Рег. № 01-09/ПО-156-2024
Приказ №1431 от «11» ноября 2024г

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
протокол от «11» ноября 2024г. № 2