



Подписано цифровой
подписью: Г.И. Цуканов
DN: cn=Г.И. Цуканов, o=ГБПОУ
"ВЭК", ou,
email=vek@volganet.ru, c=RU
Дата: 2025.09.16 09:57:32 +03'00'

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ВЭК»)

ПРИКАЗ

«13» ноября 2024 г.

№ 271-ОД

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

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. Начальнику отдела материально-технического снабжения Александрову С.В. организовать доступ в учебный корпус ГБПОУ «ВЭК» собаки – проводника с обеспечением места ожидания собаки – проводника. Срок исполнения – 22 ноября 2024 года.
2. Заведующей общежитием Переваловой Н.В. организовать доступ в общежитие ГБПОУ «ВЭК» собаки – проводника с обеспечением места ожидания собаки – проводника. Срок исполнения – 22 ноября 2024 года.
3. Утвердить Порядок доступа собаки – проводника в учебный корпус и общежитие ГБПОУ «ВЭК» (приложение 1).
4. Контроль исполнения данного возложить на заместителя директора по методической работе Н.В. Данилову.

И.о.директора



А.Н.Фомичев

ПОРЯДОК
допуска собаки – проводника
в государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Волгоградский энергетический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок допуска собаки – проводника в (государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский энергетический колледж» (далее – Порядок; далее – ГБПОУ «ВЭК»)) 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 «ВЭК» 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 «ВЭК» 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 «ВЭК» 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. Рекомендуется 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 «ВЭК» 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.

Форма документа, подтверждающего специальное обучение
собаки-проводника

Лицевая сторона(1)

ПАСПОРТ НА СОБАКУ-ПРОВОДНИКА

10 см

7 см

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 "___" _____
--	--

10 см

7 см

(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.