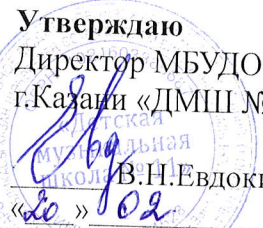


**Принято:**  
Общим собранием  
трудового коллектива  
МБУДО г.Казани  
«ДМШ № 11»  
Протокол № 1 от 19.02 2020г.

**Согласовано:**  
Председателем Профсоюзного  
комитета МБУДО г.Казани  
«ДМШ № 11»  
20 02 Н.В.Шепелева  
2020г.

**Утверждаю**  
Директор МБУДО  
г.Казани «ДМШ № 11»  
В.Н.Евдокимов  
20 02 2020г.



**Положение о порядке допуска собаки-поводыря в  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
г.Казани «Детская музыкальная школа № 11»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок допуска собаки-поводыря в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования г.Казани «Детская музыкальная школа №11» разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с частью второй статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 9.11.2015г. № 1309. Планом мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 2.12.15г. № 1399, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.2. Порядок устанавливает:

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

1.3. Порядок основывается на принципах нравственного и гуманного отношения к домашним животным и распространяется на всех владельцев собак-поводырей, независимо от форм собственности учреждения.

**2. Требования к допуску в учреждение собаки-поводыря**

2.1. Допуск собаки-поводыря в МБУДО г.Казани «ДМШ №11» возможен только при наличии документа, подтверждающего ее 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».

2.2. При посещении МБУДО г.Казани «ДМШ № 11» владелец собаки-поводыря должен иметь при себе в обязательном порядке документы,

- подтверждающие статус собаки, как поводыря:
- паспорт собаки-поводыря, подтверждающий, что собака обучалась дрессуре по специальному курсу для собак-поводырей и не является агрессивной для окружающих (форма паспорта прилагается);
  - ветеринарный паспорт (ветеринарное свидетельство) на собаку, подтверждающий наличие всех необходимых прививок и осмотра ветеринара;
  - наличие у собаки намордника и специальной шлейки собаки-поводыря с опознавательными знаками и светоотражающими элементами.

### **3. Требования к условиям, необходимым для оказания услуг лицам с собакой-поводырем**

3.1. В учреждении рекомендуется предусмотреть для собаки-поводыря специальное место для отдыха/ожидания, минимальный размер которого составляет 1,5 кв.м с возможностью фиксации собаки на свободном поводке. Место отдыха/ожидания собаки-поводыря должно быть защищенным от холода (сквозняков) и перегрева (вдали от обогревающих приборов, ограждено от прямых лучей солнца), и не должно располагаться на проходе.

3.2. Рекомендуется обеспечить зону отдыха/ожидания чистой подстилкой и не переворачиваемой поилкой для воды. Обеспечение водой осуществляется из водопровода, качество воды должно соответствовать ГОСТу.

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

### **4. Порядок действия сотрудников при посещении МБУДО г.Казани «ДМШ № 11» лица с собакой-поводырем**

4.1. В случае, если посетитель заранее сообщает о своем приходе ответственному за сопровождение в учреждении маломобильных групп населения и инвалидов по телефонам, указанным на официальном сайте учреждения в разделе «Доступная среда», ответственный уточняет:

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

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

4.3. При необходимости ответственное лицо показывает место отдыха/ожидания для собаки-поводыря, далее сопровождает владельца к месту оказания услуги.

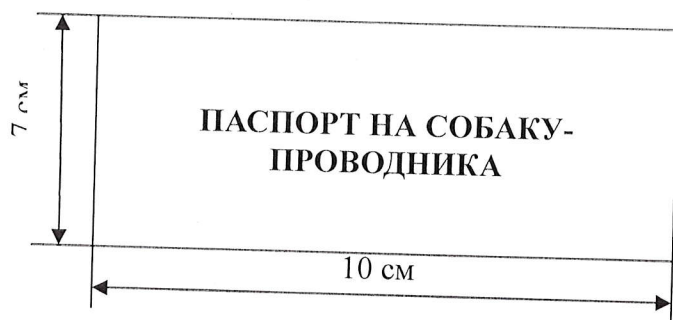
4.4. По окончании предоставления услуги ответственное лицо сопровождает посетителя к месту отдыха/ожидания собаки-поводыря (если ранее в этом была потребность) и уточняет необходимость в помощи по ориентации на территории образовательной организации.

4.5. Во время выполнения собакой-поводырем функций сопровождения запрещается посторонним лицам ее 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 ее хозяина, в свободное от выполнения функций сопровождения время.

### Форма паспорта на собаку-проводника

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



На внутренних сторонах паспорта вклеиваются вкладыши из картона или плотной бумаги светлого цвета

7 см

10 см

(наименование и адрес организации, выдавшей паспорт)

**Сведения о собаке-проводнике:**  
кличка \_\_\_\_\_  
учетный № \_\_\_\_\_  
№ микрочипа \_\_\_\_\_  
при наличии \_\_\_\_\_  
порода \_\_\_\_\_  
пол \_\_\_\_\_  
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 «\_\_» \_\_\_\_\_