

«Княжпогостса вмодчоминъяслон  
шор библиотечной системы»  
муниципальной съомкуд учреждение

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Княжпогостская межпоселенческая  
централизованная библиотечная система»

## ПРИКАЗ

«18» мая 2023 года

№ 25 – од

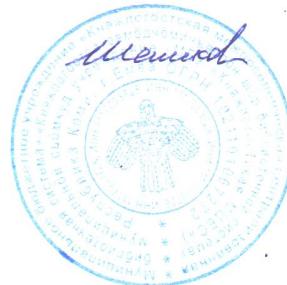
«Об утверждении положения о порядке  
допуска собаки-поводыря в библиотеки  
МБУ «Княжпогостская МЦБС»

В целях исполнения части второй статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995г.  
№181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке допуска собаки-поводыря в библиотеки МБУ «Княжпогостская МЦБС».
2. Заведующему сектором Вдовиной А.Л. проинформировать работников о порядке допуска собаки-поводыря в библиотеки МБУ «Княжпогостская МЦБС».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «Княжпогостская МЦБС»



И. В. Шашкова

Согласовано:

Директор МБУ «ЦХТО»

\_\_\_\_\_ О.Б. Сокольников

Утверждаю приказом  
МБУ «Княжпогостская МЦБС  
от 18 мая 2023 г.№ 25-од

## **Положение о порядке допуска собаки-поводыря в центральную детскую библиотеку МБУ «Княжпогостская МЦБС»**

### **Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке допуска собаки-поводыря в Организацию разработано в соответствии с частью второй статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.2. Положение устанавливает

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

1.3. Положение основывается на принципах нравственного и гуманного отношения к домашним животным и распространяется на всех владельцев собак -поводырей, включая организации, независимо от формы собственности, находящиеся на территории города Екатеринбурга и Свердловской области.

### **Глава 2. Требования к допуску в Организацию собаки-поводыря**

2.1. Допуск собаки-поводыря в Организацию 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 Организации 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.

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

3.1. В Организации рекомендуется предусмотреть для собаки-поводыря специальное место для отдыха/ожидания, минимальный размер которого составляет 1,5 м<sup>2</sup> 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, в дали от тротуара, детских и спортивных площадок.

#### **Глава 4. Порядок действий сотрудников при посещении Организации лица с собакой-поводырем**

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

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

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

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

По окончанию 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.

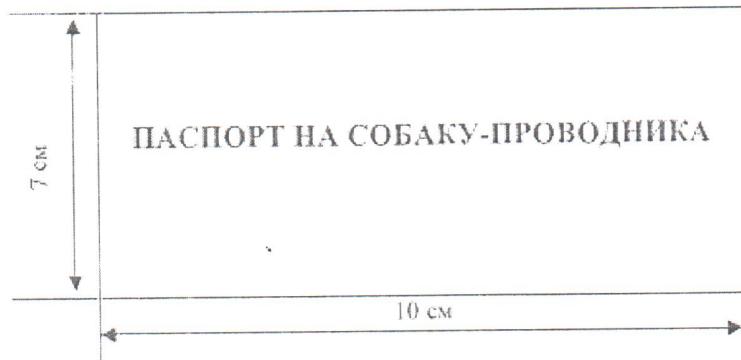
Во время выполнения собакой-поводырем функций сопровождения запрещается посторонним лицам ее угощать, гладить, звать, так как это может отвлечь собаку от исполнения обязанностей и повлечь совершение ошибки, опасной для хозяина.

Общаться с собакой можно только с разрешения ее хозяина, в свободное от выполнения функций сопровождения время.

Приложение  
к Положению о порядке допуска  
собаки-поводыря в центральную детскую  
библиотеку МБУ «Княжпогостская МЦБС»

**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

<p>Идентификационный и адресный лист (вкладыш паспорта)</p> <p><b>Сведения о собаке-проводнике:</b></p> <p>кличка _____ учетный № _____ № микрочипа (при наличии) _____ порода _____ пол _____ окрас _____ дата рождения « ____ » ____ Особые отметки: _____  Программа обучения собаки-проводника, в том числе дополнительная подготовка</p>	<p><b>Сведения о владельце собаки-проводника:</b></p> <p>фамилия _____ имя _____ отчество _____ адрес _____  Полностью рукоходителя организаций, выдавшей паспорт</p> <p>(подпись) _____ (ФИО рукоходителя организации)</p> <p>М.П.</p> <p>Дата выдачи « ____ » ____</p>
7 см	
10 см	