

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский сад №1 «Малыш»
3.И. Асабаева
Приказ №98 от «30» мая 2017г



**Положение
о комиссии по проведению**

**обследования и паспортизации МБДОУ детский сад №1 «Малыш» с. п. Гвардейское
Надтеречного района для предоставления услуг образования инвалидам и другим
маломобильным группам населения**

1. Общие положения.

- 1.1. Комиссия по проведению обследования и паспортизации (далее «Комиссия») создается из сотрудников МБДОУ детский сад №1 «Малыш», представителей общественного объединения инвалидов для непосредственного проведения обследования и паспортизации объекта (детского сада) для предоставления услуг образования инвалидам и другим маломобильным группам населения (далее-МГН).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Конвенцией о правах инвалидов от 13.12.2006 года, методикой проведения паспортизации объектов, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2012 года № 627 Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательными и нормативными актами правительства ЧР, нормативными актами главы администрации Надтеречного района и настоящим Положением.
- 1.3. Состав Комиссии утверждается заведующей детского сада.
- 1.4. Комиссия действует на постоянной основе, регулярно обновляя информацию о вновь введенных, оборудованных объектах.
- 1.5. Возглавляет работу Комиссии председатель- заместитель зам. по АХЧ детского сада, председатель профкома.
- 1.6. По вопросам, требующим принятия нормативных актов, Комиссия вносит в установленном порядке соответствующие предложения.

2. Основные цели, задачи и направления деятельности Комиссии.

2.1. Целью деятельности Комиссии является планирование и осуществление мероприятий по проведению паспортизации объекта (детского сада) для предоставления услуг образования инвалидам и МГН.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- координация деятельности, направленной на повышение доступности объекта в жизнедеятельности инвалидов и других МГН;
- подготовка предложений и рекомендаций по обеспечению доступности услуг для инвалидов и других МГН;
- рассмотрение практических предложений по обеспечению доступности услуг для инвалидов и других МГН.

2.3. Направления деятельности Комиссии:

- проведение работ по паспортизации;
- рассмотрение результатов паспортизации, решений по спорным вопросам по оценке состояния доступности объекта, а также проектов технических и организационных решений по адаптации объекта и обеспечению доступности предоставляемых услуг с учетом потребностей инвалидов и других МГН.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач:

3.1.1. Рассматривает вопросы, отнесенные к ее компетенции.

3.1.2. Принимает решения по рассматриваемым вопросам в пределах своей компетенции.

3.1.3. Вносит соответствующие предложения заведующей детского сада.

3.1.4. Изучает опыт работы соответствующих структур в Российской Федерации по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3.1.7. Представляет заведующей документы (акты) об уровне доступности, о ходе паспортизации в МБДОУ, детский сад №1 «Малыш», разрабатывает и выносит на рассмотрение предложения по вопросам, входящим в сферу деятельности Комиссии;

3.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

3.2.1. Привлекать для участия в работе комиссии других представителей МБДОУ детский сад «Малыш».

3.2.2. Запрашивать у заведующей и других сотрудников, а также общественных организаций и получать от них информацию и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

4. Организационные вопросы деятельности комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является планирование и осуществление мероприятий по проведению паспортизации объекта (детского сада) для предоставления услуг образования инвалидам и МГН.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- координация деятельности, направленной на повышение доступности объекта в жизнедеятельности инвалидов и других МГН;
- подготовка предложений и рекомендаций по обеспечению доступности услуг для инвалидов и других МГН;
- рассмотрение практических предложений по обеспечению доступности услуг для инвалидов и других МГН.

2.3. Направления деятельности Комиссии:

- проведение работ по паспортизации;
- рассмотрение результатов паспортизации, решений по спорным вопросам по оценке состояния доступности объекта, а также проектов технических и организационных решений по адаптации объекта и обеспечению доступности предоставляемых услуг с учетом потребностей инвалидов и других МГН.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач:

3.1.1. Рассматривает вопросы, отнесенные к ее компетенции.

3.1.2. Принимает решения по рассматриваемым вопросам в пределах своей компетенции.

3.1.3. Вносит соответствующие предложения заведующей детского сада.

3.1.4. Изучает опыт работы соответствующих структур в Российской Федерации по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3.1.7. Представляет заведующей документы (акты) об уровне доступности, о ходе паспортизации в МБДОУ, детский сад №1 «Малыш», разрабатывает и выносит на рассмотрение предложения по вопросам, входящим в сферу деятельности Комиссии;

3.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

3.2.1. Привлекать для участия в работе комиссии других представителей МБДОУ детский сад «Малыш».

3.2.2. Запрашивать у заведующей и других сотрудников, а также общественных организаций и получать от них информацию и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

4. Организационные вопросы деятельности комиссии

4.1. Комиссия создается и реорганизуется приказом заведующего.

4.2. Состав комиссии утверждается приказом по детскому саду.

4.3. Руководство деятельностью комиссии осуществляется ее председателем – завхозом детского сада.

4.4. Председатель Комиссии:

- назначает заседание Комиссии;
- формирует повестку дня заседаний Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии:

- осуществляет обеспечение членов Комиссии соответствующими материалами и информацией;
- обобщает предложения для включения в план работы Комиссии и в повестку дня заседания Комиссии;
- оповещает членов Комиссии о дате заседания и повестке дня;
- готовит документы для рассмотрения членами Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- представляет информацию о работе Комиссии всем заинтересованным лицам;
- осуществляет контроль за исполнением решений комиссии.

4.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным заведующим. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

4.7. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Внеочередное заседание Комиссии созывается по инициативе председателя Комиссии либо по требованию не менее, чем 2/3 членов Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов от численного состава Комиссии.

4.8. Члены Комиссии участвуют в заседании лично.

4.9. Решения по всем вопросам повестки дня принимаются открытым голосованием, если Комиссия не примет решение об ином порядке принятия решения по конкретному вопросу.

4.10. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

4.11. По итогам заседаний Комиссии оформляются протоколы, которые подписываются председателем Комиссии и ответственным секретарем и доводятся до сведения исполнителей.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать путем голосования в принятии решений по вопросам, обсуждаемым Комиссией;
- вносить замечания и предложения по повестке заседания Комиссии;
- вносить на рассмотрение Комиссии вопросы, относящиеся к ее деятельности.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в деятельности Комиссии, проводимых ею заседаниях;
- выполнять решения Комиссии.

1.4. Комиссия действует на постоянной основе, регулярно публикует информацию о работе введённых, оборудованных объектах.

1.5. Возглавляет работу Комиссии председатель - заместитель зам. по АХЧ детского сада при участии персонала.

1.6. По вопросам, связанным с функционированием нормативных актов, Комиссия работает в установленном порядке с соответствующими подразделениями.

2. Основные цели, задачи и функции деятельности Комиссии.