



К приказу от 01.04.2019 № 01-18/36-1
(Приложение № 2)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №12»

О.В. Кузнецова
О.В. Кузнецова

**Положение
о комиссии по проведению
обследования и паспортизации МБДОУ «Детский сад № 12» 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 числа сотрудников МБДОУ «Детский сад № 12» «Кристаллик», с целью организации работы по проведению обследования и паспортизации объекта в системе образования и услуг в приоритетных для инвалидов и других маломобильных групп населения.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки России, муниципальными правовыми актами Муниципального образования города Гусь – Хрустальный Владимирской области и настоящим положением.
- 1.3. Состав Комиссии утверждает заведующий детского сада.
- 1.4. Комиссия действует на постоянной основе, регулярно обновляя информацию о вновь введенных, оборудованных объектах.
- 1.5. Возглавляет работу Комиссии председатель - заведующий детского сада.
- 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 обследования и паспортизации объекта (детского сада) для предоставления услуг образования инвалидам.
- 2.2. Основными задачами Комиссии являются:
 - координация деятельности, направленной на повышение доступности объекта в жизнедеятельности инвалидов;
 - подготовка предложений и рекомендаций по обеспечению доступности услуг для инвалидов;
 - рассмотрение практических предложений по обеспечению доступности услуг для инвалидов.
- 2.3. Направления деятельности Комиссии:
 - проведение работ по обследованию и паспортизации;

- рассмотрение результатов обследования и 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.

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 заведующему детского сада.
 - 3.1.4. Изучает опыт работы соответствующих структур в Российской Федерации по вопросам, отнесенным к ее компетенции.
 - 3.1.5. Представляет заведующей документы (акты) об уровне доступности, о ходе обследования и паспортизации в МБДОУ «Детский сад № 12» 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 № 12»
 - 3.2.2. Запрашивать у заведующего 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 – заведующий детского сада.
- 4.4. Председатель Комиссии:
 - назначает заседанием 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.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
на 3 (трих) листах



Заведующая МБДОУ «Детский сад № 12»
[Signature] / Кузнецова О.В./