

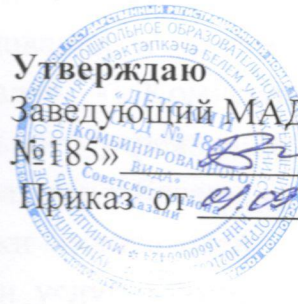
Регистрационный № 4

Принято

На Общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад №185»
Протокол от 31.08.2020 г. №1

Утверждаю

Заведующий МАДОУ «Детский сад
№185» Т.Н.Давыдова
Приказ от 01.09 2020 г. № 47



Согласовано

С учетом мотивированного мнения
выборного профсоюзного органа
Председатель профсоюзной
организации МАДОУ
«Детский сад №185»

Лисина Т.В.
« 09 » 09 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению обследования и паспортизации
объектов и предоставляемых на них услуг Муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 185 комбинированного вида» Советского
района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг (далее - Комиссия) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №185 комбинированного вида» Советского района г.Казани (далее - Учреждение), создается с целью проведения оценки показателей соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг Учреждения, согласно Плану мероприятий Министерства здравоохранения Российской Федерации («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Проведение обследования и паспортизации объектов и предоставляемых для инвалидов услуг.

2.1.2. Разработка Паспортов доступности объектов для инвалидов и предоставляемых на них услуг.

2.1.3. Представление отчетов о ходе выполнения Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.2. Функциями Комиссии являются:

2.2.1. Проведение обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг не реже, чем один раз в год.

2.2.2. Проведение инструктажа и обучения сотрудников, работающих с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.2.3. Внесение предложений по изменению в должностные инструкции сотрудников и принятие других административно - распорядительных решений, необходимых для реализации перечня мероприятий, предусмотренных «дорожной картой» и паспортами для достижения запланированных значений показателей доступности объектов и услуг.

2.2.4. Внесение предложений по приобретению специального и приспособленного оборудования, необходимого для предоставления услуг инвалидам.

2.2.5. Разработка плана мероприятий и обеспечение беспрепятственного доступа к объектам инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, слуха и передвижения.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Состав Комиссии и последующие изменения в ее составе, план –график проведения обследования утверждаются приказом заведующего.
- 3.2. В состав комиссии включаются (по согласованию) представители общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, городского округа, где расположен объект, на котором планируется проведение обследования и паспортизации.
- 3.3. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и организует работу.
- 3.4. Организационную работу по подготовке, проведению заседаний оформлению документации по результатам работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.
- 3.5. Члены Комиссии, а также лица, привлекаемые для участия в ее работе, оповещаются не менее чем за 1 рабочий день о проведении заседания.
- 3.6. Заседание считается правомочным при участии в нем не менее половины состава Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, участвующих в голосовании. В случае если голоса разделились поровну, право решающего голоса принадлежит председателю, ведущему заседание.
- 3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии, секретарем, членами Комиссии.
- 3.8. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным планом работы на год. При необходимости Председатель Комиссии назначает внеочередное заседание.

4. Контроль за выполнением решений Комиссии

- 4.1. Решения, принимаемые Комиссией, обязательны для выполнения сотрудниками Учреждения.
- 4.2. Контроль за выполнением решений Комиссии осуществляется председателем Комиссии.