



ОБАСОВАНО:
Председатель профкома
Салиуллина Л.А. .
ПРИНЯТО
Совещанием работников
МБДОУ «Ямашурминский
детский сад «Йолдыз»
Протокол № 1 « 31 » 08 2021 г

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующий
МБДОУ «Ямашурминский
детский сад «Йолдыз»
Л.М. Гимадиева
Приказ № 3609 от « 31 » 08 2021 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по организации обследования и паспортизации объекта по обеспечению
доступности для инвалидов МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз»
Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг (далее - Комиссия) МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз» (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

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
_____ Сафиуллина Л.А. .

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующий
МБДОУ «Ямашурминский
детский сад «Йолдыз»
_____ Л.М. Гимадиева
Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Ямашурминский
детский сад «Йолдыз»
Протокол № _____ « _____ » _____ 20__ г

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по организации обследования и паспортизации объекта по обеспечению доступности для инвалидов МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг (далее - Комиссия) МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз» (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.

2.5. 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 входят председатель, секретарь и члены комиссии, утвержденные приказом заведующего;

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.