

Утверждаю
Директор МКДОУ «Детский сад №1»
З.М. Кажарова



**Положение
о комиссии по проведению обследования и паспортизации
объектов и предоставляемых на нем
услуг в сфере образования МКДОУ «Детский сад №1»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг (далее - Комиссия) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР (далее МКДОУ) - создается с целью проведения оценки показателей соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг МКДОУ, 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 МКДОУ «Детский сад № 1»

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 инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.2.3. Внесение изменений 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. Приобретение специального и приспособленного оборудования, необходимого для предоставления услуг инвалидам.

2.2.5. 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 утверждают приказом директора.

3.2. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и организует работу.

3.3. Организационную работу по подготовке, проведению заседаний оформлению документации по результатам работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.4. Члены Комиссии, а также лица, привлекаемые для участия в ее работе оповещаются не менее чем за 1 рабочий день о проведении заседания.

3.5. 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.

3.6. Решение Комиссии оформляется документально в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии

3.7 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 МКДОУ.

4.2. Контроль за выполнением решений Комиссии осуществляется по поручениям председателя членами Комиссии.