

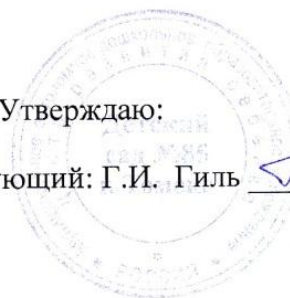
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 85 г. Томск

Утверждено Педагогическим советом

Протокол № 1 от «26.08» 2015г

Утверждаю:

Заведующий: Г.И. Гиль



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития-детский сад №85

1. Общие положения

1. Комиссия по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг (далее - Комиссия) создается с целью проведения оценки показателей соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг МАДОУ №85
- 1.2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами.
2. Задачи и функции Комиссии
 - 2.1. Основными задачами Комиссии являются:
 - 2.1.1. Проведение обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг.
 - 2.1.2. Разработка Паспортов доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг.
3. Функциями Комиссии являются:
 - 3.1. Проведение обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг не реже, чем один раз в год.
 - 3.2. Проведение инструктажа и обучения сотрудников, работающих с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.
 - 3.3. 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.
 - 3.4. Обеспечение беспрепятственного доступа к объектам инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, слуха и передвижения.
4. Порядок работы Комиссии
 - 4.1. Состав Комиссии и последующие изменения в ее состав утверждаются приказом заведующего.
 - 4.2. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и организует ее работу.
 - 4.3. Организационную работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документации по результатам работы Комиссии осуществляет председатель Комиссии.
 - 4.4. Члены Комиссии, а также лица, привлекаемые для участия в ее работе, оповещаются не менее чем за 1 рабочий день о проведении заседания.

4.5. 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.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии, членами Комиссии.

4.7. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным планом работы на год. При необходимости Председатель Комиссии назначает внеочередное заседание.

5. Контроль за выполнением решений Комиссии

5.1. Контроль за выполнением решений Комиссии осуществляется председателем Комиссии.