Согласовано
общим собранием работников ГБДОУ №44
Адмиралтейского района СПб

11.01.2018г. протокол №1

Утверждаю
Заведующий ГБДОУ №44
Адмиралтейского района СПб
_____ Е.Е. Петрова
Приказ от 11.01.2018 № 7-14

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по проведению обследования и паспортизации объекта Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 44 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению обследования и паспортизации объектоа и предоставляемых на них услуг (далее - Комиссия) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 44 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ОО).- создается с целью проведения оценки показателей соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг ОО, 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 ГБДОУ № 58.

2. Задачи и функции Комиссии .

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

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

2.1.2. Разработка Паспортоа доступности объектоа 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 объекта и услуг.

2.2. Функциями Комиссии являются:

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

2.2.2. Проведение инструктажа и обучения сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта 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 паспортом 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 объекту 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 заведующего.

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.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, участвующих в голосовании.

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

3.5 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 ОО.

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