

ПРИНЯТО:  
Советом образовательного  
учреждения  
ГБДОУ детского сада № 51  
Красносельского района СПб  
от «28» 01 2021 г.  
Протокол № 23

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом ГБДОУ  
детский сад № 51  
Красносельского района СПб  
№ 29-А  
От «28» 01 2021 г.

**Положение**  
**о комиссии по организации обследования и паспортизации**  
**объекта и оказанию услуг по обеспечению доступности для**  
**инвалидов Государственного бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад № 51**  
**Красносельского района Санкт-Петербурга**

## **I. Общие положения**

1.1. Комиссия по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг (далее - комиссия) создается с целью организации работы по проведению паспортизации объектов и предоставляемых услуг по обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 51 Красносельского района СПб (далее – ГБДОУ).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Письмом Минобрнауки России от 12.02.2016 № ВК – 270/07 «Об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования», Приказами Минобрнауки России от 09.11.2015 г № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и от 02.12.2015 г. № 1399 «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) Минобрнауки России по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования» и настоящим Положением.

1.3. Комиссия избирается из числа работников ГБДОУ и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.4. Члены комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

## **II. Задачи комиссии**

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Проведение обследования объекта и предоставляемых услуг по обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп.

2.2. Подготовка предложений и рекомендаций по адаптации объектов и обеспечению доступности услуг для инвалидов.

2.3. Осуществление контроля деятельности по формированию доступной среды для инвалидов.

2.4. Рассмотрение иных вопросов в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов в соответствии с настоящим положением.

## **III. Комиссия имеет право:**

3.1. Запрашивать от органов местного самоуправления и организаций, независимо от их организационно-правовых форм, информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

3.2. Организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

3.3. Приглашать на свои заседания должностных лиц и представителей организаций независимо от организационно-правовых форм, и заслушивать их по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

3.4. Участвовать в работе конференций, семинаров, совещаний по проблемам формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения.

3.5. Привлекать в установленном порядке к работе комиссии специалистов заинтересованных организаций и общественных объединений.

3.6. Создавать при необходимости временные комиссии, экспертные и рабочие группы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

## **IV. Функции комиссии**

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- обследование объекта и услуг;
- составление актов обследования;
- разработка и актуализация ПАСПОРТА доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования;
- разработка политики обеспечения условий доступности объекта;
- разработка программы инструктажа;
- разработка инструкции ответственного сотрудника.

## **V. Состав комиссии**

5.1. В состав комиссии входят председатель, секретарь и члены комиссии.

5.2. Председатель комиссии, руководствуясь действующим законодательством и настоящим Положением:

- руководит работой комиссии;
- назначает заседания комиссии и председательствует на них;
- подписывает протоколы заседаний комиссии.

5.3. Секретарь комиссии:

- ведет делопроизводство комиссии;
- извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии;
- ведет протокол заседания комиссии;
- на основании принятого решения комиссии готовит акты обследования и паспорт доступности объекта.

5.4. Члены комиссии вправе:

- знакомиться с материалами заседаний комиссии;
- вносить предложения по формированию повестки дня заседания комиссии.

5.5. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно извещать об этом секретаря комиссии.

5.6. В случае выбытия одного или нескольких членов комиссии, проводится избрание новых членов.

## **VI. Порядок организации и работы комиссии**

6.1. Формой работы комиссии являются заседания, проводимые по мере необходимости.

6.2. Дата созыва комиссии определяется председателем комиссии.

6.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов членов комиссии включая председателя.

6.4. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

6.5. Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, содержания рассматриваемых вопросов, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, других данных, относящихся к рассматриваемому вопросу, а также сведений о принятых решениях.

6.6. Протокол подписывается председателем и секретарем.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости.