

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 6 комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников Образовательного учреждения
Протокол от 25 августа 2016 г. № 5/1

Мотивированное мнение

выборного органа первичной профсоюзной
организации УЧТЕНО

Протокол от 25 августа 2016 г. № 7/1
Председатель профсоюзного комитета

Н.В.Челнокова



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий



Ю.В.Румянцева

Приказ от 25 августа 2016 г.
№ 33/2-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на
них услугах для инвалидов**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услугах для инвалидов (далее – Комиссия) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 комбинированного вида Василеостровского района (далее – ОУ) создается с целью проведения оценки показателей соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг ОУ, согласно Плану мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, локальными актами ОУ.

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 для инвалидов услуг.

2.1.3. Разработка 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 для инвалидов.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии и последующие изменения в её составе утверждается приказом заведующего ОУ.

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 её 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 протоколом в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем.

4. Контроль за выполнением решений Комиссии

4.1. Решения, принимаемые Комиссией, обязательны для выполнения сотрудниками ОУ.

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