

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №41 комбинированного вида  
Центрального района Санкт-Петербурга  
«Центр интегративного воспитания»

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
ГБДОУ детского сада №41  
Центрального района Санкт-Петербурга  
«Центр интегративного воспитания»  
протокол от 31.08. 2015 №1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детского сада №41  
Центрального района Санкт-Петербурга  
«Центр интегративного воспитания»  
И.И. Голубева  
приказ от 01.09.2015г. №47



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по проведению обследования и паспортизации  
объектов и предоставляемых на них услуг**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад №41 комбинированного вида  
Центрального района Санкт-Петербурга  
«Центр интегративного воспитания»**

Санкт-Петербург  
2015

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг (далее - Комиссия) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 41 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга «Центр интегративного воспитания» (далее – ГБДОУ №41) - создается с целью проведения оценки показателей соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг ГБДОУ №41, 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 № 41.

## **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. Подготовка Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.1.4. 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. Подготовка предложений о внесении изменений в должностные инструкции сотрудников и другие административно - распорядительные решения, необходимые для реализации перечня мероприятий, предусмотренных «дорожной картой» и паспортами для достижения запланированных значений показателей доступности объектов и услуг.

2.2.4. Проведение мониторинговых процедур по формированию перечня специального и приспособленного оборудования, необходимого при обеспечении доступности оказываемых ГБДОУ №41 услуг инвалидам, для дальнейшего приобретения.

2.2.5. Содействие осуществлению мероприятий для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, слуха и передвижения.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Состав Комиссии и последующие изменения в ее составе утверждаются приказом заведующего образовательным учреждением.

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 протоколом в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии, секретарем, членами 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 образовательного учреждения.

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