



ПРИНЯТО  
на заседании  
Совета Учреждения  
(протокол №3 от 13.01.2020 г.)



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПАСПОРТИЗАЦИИ ОБЪЕКТА СОЦИАЛЬНОЙ СТРУКТУРЫ И ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ ПО ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

### 1. Общие положения.

1.1. Паспортизация объекта социальной инфраструктуры и социально значимых услуг (далее - ОСИ) в МБДОУ детском саду №20 г. Павлово (далее- ДОУ) проводится с целью оценки состояния их доступности и определения необходимой адаптации ОСИ для инвалидов и других маломобильных групп населения.

1.2. Настоящее Положение определяет задачи, функции и порядок работы комиссии по координации деятельности в сфере формирования доступной среды для инвалидов в МБДОУ детском саду №20 г. Павлово.

1.3. Проведение паспортизации объекта социальной инфраструктуры осуществляется ДОУ. Паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры утверждается заведующим ДОУ. Контроль за проведением паспортизации объекта социальной инфраструктуры осуществляется органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления. Паспортизация проводится поэтапно:

№ п/п	Этап	Основная задача	Документы
1.	Этап скрининга	проведение анкетирования в целях общей характеристики объекта социальной инфраструктуры, сбора первичных сведений о доступности объекта и предоставляемых услуг	анкета к паспорту доступности объекта социальной инфраструктуры
2.	Этап экспертной оценки	оценка состояния доступности объекта социальной инфраструктуры	- акт обследования к паспорту доступности объекта социальной инфраструктуры; - паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры
2.1.	Шаг 1.	Формирование рабочей группы (далее- Комиссии), которая создаётся с целью проведения оценки показателей соответствия уровня доступности и предоставляемых услуг ДОУ.	список рабочей группы (приказ об утверждении комиссии); план обследования объекта социальной инфраструктуры

2.2.	Шаг 2.	организация инструктажа членов Комиссии о задачах и общем порядке проведения обследования объектов	журнал первичного инструктажа
2.3.	Шаг 3.	проведение обследования объекта социальной инфраструктуры	- акт обследования к паспорту доступности объекта социальной инфраструктуры; - паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры
3.	Этап управленческого решения	разработка и утверждение адресной программы (плана) адаптации объекта социальной инфраструктуры и обеспечения доступности услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения	адресная программа (план) адаптации объекта социальной инфраструктуры и обеспечения доступности услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения
4.	Завершающий этап	реализация и итоговый контроль исполнения адресной программы (плана) адаптации объекта социальной инфраструктуры и обеспечения доступности услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения	отчет об исполнении адресной программы (плана) адаптации объекта социальной инфраструктуры и обеспечения доступности услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов; настоящим Положением.

## **2. Задачи и функции Комиссии.**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- Проведение обследования и паспортизации ДОУ и предоставляемых услуг: составление акта обследования ОСИ и оформление паспорта доступности ДОУ;
- Разработка плана мероприятий «дорожной карты» по повышению значений показателей доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нём услуг в сфере образования;
- Представление отчётов о ходе выполнения Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объекта и услуг.

2.2. Функции Комиссии:

2.2.1. Проведение обследования и паспортизации объекта и предоставляемых в нём услуг по мере необходимости. Паспортизация осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по проведению паспортизации доступности объектов социальной инфраструктуры для инвалидов и других маломобильных групп населения», разработанными Минтруда России.

2.2.2. Проведение инструктажа и обучение сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов ДОУ и услуг.

2.2.3. Принятие административно-распорядительных решений, необходимых для реализации перечня мероприятий, предусмотренных «дорожной картой» и паспортом доступности для достижения запланированных значений показателей доступности ДОУ и услуг.

2.2.4. Обеспечение беспрепятственного доступа к ДОУ инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, слуха и передвижения.

### **3. Состав Комиссии и организация её деятельности.**

3.1. Комиссия создаётся в составе Председателя, членов Комиссии.

3.2. Председателем назначается заведующий ДОУ сроком на 1 год. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и организует её работу.

3.2.1. Обязанности Председателя:

- Председатель Комиссии ведёт заседания Комиссии, контролирует выполнение решений Комиссии, принимает решение о проведении внеочередного заседания Комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.
- Утверждает анкеты и Паспорта доступности ДОУ.
- Несёт ответственность за работу Комиссии.

3.2.2. Организационную работу по подготовке, проведению заседаний, оформлению документации по результатам работы Комиссии осуществляет ответственный за работу Комиссии, назначенный приказом заведующего ДОУ, а также приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии.

3.3. Члены Комиссии формируются из работников ДОУ и представителя общественных организаций инвалидов (по согласованию), представителя родительской общественности.

3.3.1. Члены Комиссии осуществляют работу на общественных началах.

3.3.2. Члены Комиссии вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Комиссии.

3.4. Комиссия собирается на заседание по мере необходимости.

3.5. 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.

3.6. Решение Комиссии считается правомочным, если на её заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

### **4. Контроль за выполнением решений Комиссии.**

4.1. Решения, применяемые Комиссией, обязательны для исполнения сотрудниками ДОУ.

4.2. Контроль за выполнением решений Комиссии осуществляется по поручению Председателя членами Комиссии.