



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Сивохинская СОШ № 5»

/Н.Л.Провалинская/

Приказ от «21» февраля 2020 г. № 33

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по организации обследования и паспортизации объекта и предоставляемых на нём услуг в сфере образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сивохинская средняя общеобразовательная школа № 5»

I. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых на нём услуг в сфере образования (далее - комиссия) создается с целью организации работы по проведению паспортизации объектов по обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения МБОУ «Сивохинская СОШ № 5».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Приказом 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»

- Приказом Минобрнауки России от 02.12.2015г. №1399 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») Министерства образования и науки РФ по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования».

- законодательными и нормативными актами государственной власти Красноярского края;

- Письмом Министерства образования Красноярского края и настоящим Положением.

II. Задачи комиссии

Основной задачей комиссии является проведение обследования объекта и предоставляемых услуг.

III. Функции комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- обследование объекта и услуг;
- составление актов обследования;
- оформление паспорта доступности объекта.

IV. Состав комиссии

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

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

- руководит работой комиссии;
- назначает заседания комиссии и председательствует на них;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;
- утверждает анкету и паспорт доступности объекта.

4.3. 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.

V. Порядок организации и работы комиссии

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

5.2. Дата созыва комиссии определяется председателем комиссии.

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

5.4. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Принятые комиссией решения оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем.