



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О комиссии по организации и паспортизации объекта по обеспечению доступности для инвалидов МБУ ДО «ДШИ с. Федоровка»**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», согласно приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», нормативных правовых документов, обеспечивающих формирование доступной для инвалидов и других маломобильных групп населения (далее – МГН) среды жизнедеятельности (далее – Положение).

1.2. Положение определяет порядок и регламент работы комиссии по обследованию объектов и экспертной оценке доступности услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов, оказываемых МБУ ДО «ДШИ с. Федоровка» (далее – Комиссия), подлежащих паспортизации и классификации с целью их объективной оценки для разработки мер, обеспечивающих их доступность для инвалидов и других МГН, ее задачи, функции и полномочия.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО «ДШИ с. Федоровка».

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации. Федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Башкортостан, постановлениями Правительства Республики Башкортостан, Уставом учреждения, а также настоящим Положением.

1.5. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным, совещательным органом.

1.6 Решения, принимаемые комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для исполнителей (ответственных лиц).

1.7. По вопросам, требующих принятия нормативных (локальных) правовых актов, Комиссия вносит в установленном порядке соответствующие предложения директору учреждения.

1.8. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.9. Участие членов Комиссии в его заседаниях является обязательным.

## **2. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Составление план-графика обследования объектов и предоставляемых на них услуг.

2.2. Проведение обследования объектов и предоставляемых на них услуг в соответствии с планом-графиком.

2.3. Проведение анкетирования объектов МБУ ДО «ДШИ с. Федоровка» по определению доступности объекта социальной инфраструктуры для инвалидов и других МГН.

2.4. Фотографирование зон обустройства (до начала реализации мероприятий по обустройству и после их реализации).

2.5. Разработка плана мероприятий по обеспечению МБУ ДО «ДШИ с. Федоровка» для инвалидов и других МГН.

## **3. Функции и полномочия Комиссии**

Комиссия для осуществления возложенных на нее задач:

3.1. Обследует МБУ ДО «ДШИ с. Федоровка» и проводит экспертную оценку доступности услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов, подлежащих паспортизации и классификации.

3.2. Составляет план-график на предмет исполнения нормативных требований обеспечения доступа инвалидов и других МГН.

3.3. Организует работы по паспортизации (по учету и мониторингу состояния доступности).

3.4. Рассматривает результаты паспортизации, проектов решений по спорным вопросам по оценке состояния доступности объектов, а также проектов технических и организационных решений по адаптации объектов и обеспечению доступности предоставляемых ими услуг с учетом потребностей инвалидов и других МГН.

3.5. Взаимодействует в установленном порядке с органами местного самоуправления, общественными объединениями инвалидов, иными

организациями при решении вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

#### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- члены Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. О дате, времени и месте проведения члены Комиссии уведомляются секретарем Комиссии не менее чем за 1 рабочий день до даты заседания любыми доступными средствами связи.

4.3. Председатель Комиссии ведет заседание Комиссии, координирует ее деятельность и отвечает за выполнение возложенных на Комиссии задач.

В случае отсутствия председателя Комиссии, заседания Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

4.4. Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются ее членами на первом заседании.

4.5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний Комиссии, который подписывается в течение трех рабочих дней председательствующим на заседании Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

4.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в заседании членов Комиссии.

4.8. Контроль выполнения решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии или один из ее членов по решению председателя.

#### **5. Права Комиссии**

Комиссия имеет право:

5.1. Запрашивать от руководства учреждения информацию по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии.

5.2. Создавать (при необходимости) экспертные и рабочие группы с участием специалистов и представителей общественных объединений инвалидов по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии.

5.3. Направлять своих представителей для работы в составе Комиссии при высшем исполнительном органе, а также для участия в совещаниях, семинарах, конференциях, выставках и иных форумах, относящихся к компетенции Комиссии.