



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« Многопрофильная гимназия № 56 им. Мирзабекова А.М»

ПРИКАЗ

«01» Сентябрь 2021 г.

Махачкала

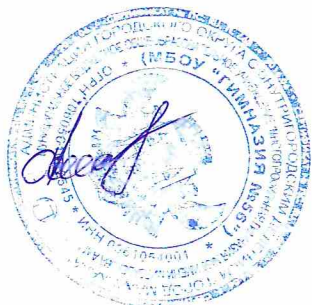
№ 137/2 П

«Об утверждении Плана-графика обследования объекта и предоставляемых услуг по обеспечению доступности инвалидов и Положения о комиссии по организации обследования и паспортизации объекта по обеспечению доступности для инвалидов МБОУ «Гимназия №56»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по организации обследования и паспортизации объекта по обеспечению доступности для инвалидов МБОУ «Гимназия №56»
2. Утвердить План -график обследования объекта и предоставляемых услуг по обеспечению доступности инвалидов
3. Ответственному за работу школьного сайта, заместителю директора по ИОП Гамзатовой Н.К. разместить положение и план на официальном сайте учреждения
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Азизова Р.М.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по организации обследования и паспортизации объекта по обеспечению доступности для инвалидов МБОУ «Гимназия №56» г.Махачкалы

I. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг (далее - комиссия) создается с целью организации работы по проведению паспортизации объектов по обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения МБОУ «Гимназия №56» г.Махачкалы

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

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 анкеты 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.