

Приложение №1
к приказу от « 25 » 03. 20 23, г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**«О Комиссии по проведению обследования и паспортизации зданий
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Многопрофильная гимназия №56 им. Мирзабекова А.М.»»**

г. Махачкала

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цель, задачи, принципы работы Комиссии	4
3. Основные направления деятельности Комиссии.....	5
4. Состав Комиссии	6
5. Регламент работы Комиссии	6
6. Обязанности участников Комиссии.....	7
7. Приложение №1	10

1. Общие положения

1. Комиссия по проведению обследования и паспортизации зданий муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильная гимназия №56 им. Мирзабекова А.М.» (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, действующим в рамках общеобразовательного учреждения, для организации проведения обследования и паспортизации зданий муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильная гимназия №56 им. Мирзабекова А.М.» с целью обеспечения доступности объектов общеобразовательного учреждения для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2. Комиссия не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется положениями действующего законодательства Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», статьей 5 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015г. №1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.12.2012г. №627 «Об утверждении методики, позволяющей объективировать и систематизировать доступность объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения, с возможностью учета региональной специфики», уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.

4. Решение о создании Комиссии принимается директором общеобразовательного учреждения и оформляется приказом.

5. Настоящее Положение определяет цель, задачи, направления деятельности, состав, регламент работы, обязанности членов Комиссии общеобразовательного учреждения.

6. Применяемые термины:

«доступность объектов общеобразовательного учреждения» - беспрепятственный доступ к объектам общеобразовательного учреждения, оборудованных с учетом потребностей различных категорий инвалидов, и позволяющий им вести независимый образ жизни (объекты инфраструктуры и образовательные услуги общеобразовательного учреждения, информация об общеобразовательном учреждении и связь с ним, отношение в социуме общеобразовательного учреждения, объекты транспорта и транспортная инфраструктура общеобразовательного учреждения)

«здания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильная гимназия №56 им. Мирзабекова А.М.» - объекты муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильная гимназия №56 им. Мирзабекова А.М.» (далее - объекты общеобразовательного учреждения).

2.Цель, задачи, принципы работы Комиссии

1.Цель Комиссии:

-создание в общеобразовательном учреждении для инвалидов и других маломобильных групп населения оптимальных условий для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры общеобразовательного учреждения, обеспечивающих полноценное их участие в жизни общеобразовательного учреждения.

2.Основными задачами Комиссии являются:

2.1.Оценка состояния доступности объектов общеобразовательного учреждения для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.2.Повышение уровня доступности объектов общеобразовательного учреждения для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.3.Совершенствование механизма предоставления образовательных услуг в общеобразовательном учреждении для инвалидов и других маломобильных групп населения.

3.Принципы, которыми Комиссия руководствуется в своей работе:

-принцип системности;

-принцип максимальной прозрачности;

-принцип универсальности дизайна – дизайн предметов, обстановок, программ и услуг, призванный их сделать в максимально возможной степени пригодными к использованию для всех людей;

-принцип разумного приспособления – внесения, когда это нужно в конкретном случае, необходимых и подходящих модификаций и коррективов, не становящихся несоразмерным и неоправданным бременем;

-принцип комплексного подхода.

3.Основные направления деятельности Комиссии

1.Комиссия осуществляет деятельность по следующим направлениям:

-координирует выполнение мер по обеспечению доступности инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам общеобразовательного учреждения;

-рассматривает предложения по обеспечению доступности объектов общеобразовательного учреждения для инвалидов и других маломобильных групп населения.

-осуществляет обследование и паспортизацию объектов общеобразовательного учреждения и предоставляемых им услуг в целях повышения уровня доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения;

-подготавливает предложения и рекомендации по адаптации объектов общеобразовательного учреждения и обеспечению доступности образовательных услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения.

-составляет план адаптации доступной среды общеобразовательного учреждения для инвалидов и других маломобильных групп населения, позволяющей обеспечить полноценную интеграцию инвалидов;

-составляет план-график проведения обследования и паспортизации зданий общеобразовательного учреждения и представляет его на утверждение директору общеобразовательного учреждения;

-принимает меры по выполнению собственником имущества требований, касающихся обеспечения условий доступности объектов общеобразовательного учреждения для инвалидов и других маломобильных групп населения;

-осуществлять контроль за своевременным и надлежащим заполнением документов по паспортизации объектов общеобразовательного учреждения;

-согласовывает с общественными организациями инвалидов паспорт доступности объектов общеобразовательного учреждения и представляет его на утверждение директору общеобразовательного учреждения;

-разрабатывает предложения по принятию управленческих решений по результатам обследования объектов общеобразовательного учреждения и предоставляемых им услуг с учётом принципа «разумного приспособления» Конвенции о правах инвалидов;

4. Состав Комиссии

1. Состав Комиссии включает в себя:

-представителей общеобразовательного учреждения;

-представителя собственника муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении общеобразовательного учреждения;

-представителей общественных объединений инвалидов, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального района, где расположены объекты общеобразовательного учреждения, на которых планируется проведение обследования и паспортизации.

В случае необходимости для работы в Комиссии могут привлекаться иные специалисты.

Решение о персональном составе Комиссии принимается директором общеобразовательного учреждения и оформляется приказом на соответствующий срок.

2. Возглавляет работу Комиссии председатель, в его отсутствие заместитель председателя, организует работу Комиссии секретарь.

5. Регламент работы Комиссии

1. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, проводит ее заседания, разрешает организационные вопросы ее деятельности, выполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

2. Секретарь Комиссии ведет необходимую документацию по организации заседаний Комиссии, оформляет протоколы заседаний Комиссии, выполняет иные обязанности, связанные с выполнением организационных вопросов деятельности Комиссии.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением непосредственно в помещении общеобразовательного учреждения.

4. Участники Комиссии выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом работы Комиссии, планом-графиком проведения обследования и паспортизации зданий общеобразовательного учреждения.

5. Периодичность работы Комиссии определяется реальным запросом общеобразовательного учреждения, касающегося обеспечения условий доступности объектов общеобразовательного учреждения для инвалидов и других маломобильных групп населения.

6. Заседания Комиссии проводятся не менее 2 раз в год. О дате, времени и месте заседания члены Комиссии уведомляются секретарем Комиссии не менее чем за 10 рабочих дней до даты заседания любыми доступными средствами связи.

7. На заседаниях Комиссии при обсуждении вопросов могут присутствовать представители государственных органов, общественных объединений инвалидов и собственники помещений, объектов, подлежащих паспортизации и (или) в отношении которых решается вопрос об обеспечении доступности инвалидов и других маломобильных групп населения.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и всеми членами Комиссии, участвующими в заседании.

6. Обязанности участников Комиссии

6.1. Председатель Комиссии:

-планирует и организует работу Комиссии, включая подготовку и проведение заседаний Комиссии;

-координирует деятельность администрации общеобразовательного учреждения по формированию условий беспрепятственного доступа к объектам и услугам общеобразовательного учреждения инвалидов и других маломобильных групп населения;

-обеспечивает совершенствование механизма предоставления образовательных услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения;

-формирует банк нормативно-правовых документов по формированию условий беспрепятственного доступа к объектам и услугам общеобразовательного учреждения инвалидов и других маломобильных групп населения;

-отвечает за составление: плана адаптации доступной среды общеобразовательного учреждения, позволяющей обеспечить полноценную интеграцию инвалидов; паспорта доступности объектов общеобразовательного учреждения; порядка проведения инструктажа в общеобразовательном учреждении; форм учёта проведения инструктажа лиц, ответственных за оказание помощи инвалидам и сопровождение их на объектах общеобразовательного учреждения; графика проведения инструктажа работников общеобразовательного учреждения по вопросам оказания помощи на объекте инвалидам и другим маломобильным гражданам;

-рекомендует лиц директору общеобразовательного учреждения для назначения в качестве ответственных лиц за оказание помощи инвалидам и сопровождение их на объектах общеобразовательного учреждения;

-вносит изменения в должностные инструкции лиц, ответственных за оказание помощи инвалидам и сопровождение их на объектах общеобразовательного учреждения;

-проводит индивидуальный инструктаж лиц, ответственных за оказание помощи инвалидам и сопровождение их на объектах общеобразовательного учреждения;

-обеспечивает систематичность заседаний;

-координирует связи Комиссии с другими организациями по своим направлениям деятельности;

-организует контроль за выполнением рекомендаций Комиссии;

-реализует решения Комиссии;

-хранит нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность Комиссии;

-др.

6.2. Секретарь Комиссии:

-организует проведение заседаний Комиссии;

-ставит в известность членов Комиссии о дате, времени и месте заседания не менее чем за 10 рабочих дней до даты заседания;

-обеспечивает подготовку материалов к ее заседаниям;

-оформляет протокол заседания Комиссии не позднее 3-х дней с момента проведения заседания и передает его на подписание Председателю;

-реализует решения Комиссии;

-регистрирует поступившие в Комиссию заявления в день их представления в специальном журнале;

-ведет следующую документацию: журнал регистрации заявлений, протоколы заседаний Комиссии, аналитические материалы, др.;

-др.

6.3. Члены Комиссии:

-участвуют в проведении обследования и паспортизации объектов общеобразовательного учреждения согласно утвержденному плану-графику на соответствующий период;

-оценивают состояние доступности объектов общеобразовательного учреждения для инвалидов и других маломобильных групп населения;

-представляют рекомендации по адаптации объектов общеобразовательного учреждения и обеспечению доступности образовательных услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения;

-вносят предложения по принятию управленческих решений по результатам обследования объектов общеобразовательного учреждения и предоставляемых им услуг с учётом принципа разумного приспособления и принципа универсальности дизайна;

-осуществляют контроль за своевременным и надлежащим заполнением документов по паспортизации объектов общеобразовательного учреждения;

-участвуют в осуществлении мониторинга за обеспечением доступности образовательных услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения и состоянием объектов общеобразовательного учреждения;

-представляют рекомендации по совершенствованию механизма предоставления образовательных услуг в общеобразовательном учреждении для инвалидов и других маломобильных групп населения;

-формулирует выводы и рекомендации;

-реализует решения Комиссии;

-др.

Приложение № 1

**«Комиссия по проведению обследования и паспортизации зданий»
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Многопрофильная гимназия №56 им. Мирзабекова А.М.»
367018, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр. Насрутдинова 44Д**

ПРОТОКОЛ

от «___» _____ 20___ г. № _____

Место: 367018 г. Махачкала, пр. Насрутдинова 44Д каб. _____

Время: ___ час. ___ мин.

На заседании Комиссии присутствовали:

1. Председатель Комиссии _____.

2. Секретарь Комиссии _____.

3. Члены Комиссии:

-заместитель директора по учебной работе, курирующий вопросы начального общего образования, _____;

-заместитель директора по учебной работе, курирующий вопросы основного и среднего общего образования, _____;

_____;

_____;

_____;

_____;

_____;

_____;

_____;

_____.

Повестка дня заседания:

1. Проведение обследования и паспортизации объектов общеобразовательного учреждения согласно утвержденному плану-графику на 20___ г.

2.Определение состояния доступности объектов общеобразовательного учреждения для инвалидов и других маломобильных групп населения на дату обследования.

3.Определение возможных условий, форм, способов адаптации объектов общеобразовательного учреждения в целях обеспечения доступности образовательных услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения. Выработка согласованных решений.

4.Обсуждение и вынесение совместного заключения, рекомендаций.

СЛУШАЛИ:

1.По первому вопросу выступили:

2.По второму вопросу выступили:

3.По третьему вопросу выступили:

4.Документы, представленные на Комиссию: _____

4.По четвертому вопросу выступили все члены Комиссии, которые руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, Положением «О Комиссии по проведению обследования и паспортизации зданий муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильная гимназия №56 им. Мирзабекова А.М.»» и на основании представленных документов обсудили общее решение и вынесли:

1.ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

1. _____

2. _____

3.Провести очередное заседание Комиссии до _____ с целью осуществления мониторинга за обеспечением доступности образовательных услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения и состоянием объектов общеобразовательного учреждения.

2.РЕКОМЕНДАЦИИ:

1. _____

2. _____

3. _____

Заключение оглашено в присутствии членов Комиссии.

Присутствующим разъяснено, что протокол заседания Комиссии будет оставлен не позднее 3-х дней с момента оглашения заключения.

Протокол составлен секретарем Комиссии _____ (Ф.И.О.).

Председатель Комиссии: _____ (Ф.И.О., роспись)

Секретарь Комиссии: _____ (Ф.И.О., роспись)

Участники Комиссии:

_____ (Ф.И.О., роспись)

_____ (Ф.И.О., роспись)

_____ (Ф.И.О., роспись)

_____ (Ф.И.О., роспись)

_____ (Ф.И.О., роспись)

_____ (Ф.И.О., роспись)

_____ (Ф.И.О., роспись)

_____ (Ф.И.О., роспись)

_____ (Ф.И.О., роспись)

_____ (Ф.И.О., роспись)

_____ (Ф.И.О., роспись)

_____ (Ф.И.О., роспись)

_____ (Ф.И.О., роспись)