

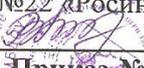
Управление образованием Администрации города Юрги
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 «Росинка»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета
 А.А. Донгаузер

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№22 «Росинка»

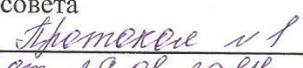
 Н.А. Разуваева

Приказ № 205
от 29.08.2014 г.



ПРИНЯТО:

на заседании педагогического
совета


от 29.08.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
МБДОУ «Детский сад № 22 «Росинка»
о рабочей группе по содействию в формировании доступной среды
жизнедеятельности для инвалидов и определению первоочередных мероприятий в
сфере создания доступной среды для инвалидов

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Росинка» (далее «Учреждение») по содействию в формировании доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и определению первоочередных мероприятий в сфере жизнеобеспечения инвалидов (далее - Рабочая группа) является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется:

- поручением Министерства труда об исполнении ст. 15 ФЗ от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»
- другими нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регламентирующими формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения;

1.3. Решения, принятые Рабочей группой в пределах компетенции, доводятся в зависимости от существа вопроса до сведения соответствующих органов и сотрудников Учреждения.

1.4. Состав Рабочей группы утверждается приказом заведующего Учреждения.

2. Задачи Рабочей группы

Основными задачами Рабочей группы являются:

2.1. Рассмотрение вопросов, связанных с созданием в Учреждении и на прилегающей к нему территории среды жизнедеятельности, доступной для инвалидов.

2.2. Составление и реализация ежегодных планов мероприятий по обеспечению доступности инвалидов к Учреждению на основании его обследования (далее -

ежегодные планы мероприятий).

2.3. Определение первоочередных мероприятий в сфере жизнеобеспечения инвалидов и ходатайства их к исполнению соответствующих органов Администрации города Юрги, руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и индивидуальным предпринимателям города Юрги.

2.4. Взаимодействие с организациями, ответственными за создание доступной среды жизнедеятельности для инвалидов.

3. Функции Рабочей группы

В целях выполнения возложенных задач Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1. Рассматривает вопросы, связанные с обеспечением свободного доступа инвалидов к Учреждению и его территории.

3.2. Определяет первоочередные мероприятия в сфере жизнеобеспечения инвалидов и ходатайствует об их исполнении перед Администрации города Юрги, руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и индивидуальным предпринимателям города Юрги.

3.3. Взаимодействует с организациями, ответственными за создание доступной среды жизнедеятельности для инвалидов, в соответствии с действующим законодательством.

4. Полномочия Рабочей группы

Для решения задач, предусмотренных разделом 2 Положения, Рабочая группа обладает следующими полномочиями:

4.1. Анализирует и обобщает предложения (жалобы) граждан и организаций по вопросам создания доступной среды жизнедеятельности для инвалидов.

4.3. Заслушивает на своих заседаниях ответственное лицо по формированию доступной среды для инвалидов и работе с инвалидами об исполнении мероприятий в сфере жизнеобеспечения инвалидов.

4.4. Приглашает к участию в работе Рабочей группы экспертов и специалистов.

5. Организация работы Рабочей группы

5.1. Рабочую группу возглавляет ответственное лицо по формированию доступной среды для инвалидов и работе с инвалидами, который разрабатывает план работы Рабочей группы, ведет заседание Рабочей группы, распределяет обязанности между членами Рабочей группы, координирует их деятельность и отвечает за выполнение возложенных на Рабочую группу задач. В случае его отсутствия заседания проводит заведующий Учреждением.

5.2. Основной формой работы Рабочей группы являются заседания, которые проводятся в соответствии с утвержденным планом, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Повестка дня очередного заседания Рабочей группы формируется секретарем Рабочей группы и утверждается заведующим Учреждения.

5.4. Утвержденную повестку дня секретарь Рабочей группы рассылает членам Рабочей группы не позднее чем за 3 дня до заседания Рабочей группы.

5.5. Члены Рабочей группы и другие лица, участвующие в заседании (приглашенные эксперты, специалисты, представители организаций), регистрируются секретарем Рабочей группы.

5.6. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от утвержденного состава членов Рабочей группы.

5.7. Решение Рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Рабочей группы. В случае, если голоса разделились поровну, голос заведующего Учреждением является решающим. 6.2. 5.8. Решения Рабочей группы доводятся до сведения заинтересованных лиц Учреждения, в течение трех дней со дня подписания.

5.8. Контроль над выполнением решений Рабочей группы, осуществляет заведующий Учреждения.

6. Делопроизводство

6.1. Секретарь Рабочей группы ведет протокол заседаний Рабочей группы, который подписывается ответственным лицом по формированию доступной среды для инвалидов и работе с инвалидам на заседании Рабочей группы.