

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное  
учреждение детский сад № 13 «Весна» г. Новокубанска  
муниципального образования Новокубанский район  
г. Новокубанск Краснодарского края, ул. Халтурина,40**

---

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МДОБУ № 13  
\_\_\_\_\_ Т.С. Бичук  
«31» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ № 13  
\_\_\_\_\_ И.А. Чавычалова  
«31» августа 2020 г.

**Положение  
о комиссии по организации обследования и паспортизации объекта по  
обеспечению доступности для инвалидов  
в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении  
детском саду № 13 «Весна» г. Новокубанска муниципального образова-  
ния Новокубанский район**

**1. 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 МДОБУ № 13.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, законодательными и нормативными актами государственной власти Краснодарского края, нормативными актами администрации Новокубанского района и Управлением образования администрации Новокубанского района и настоящим Положением.

**2. Задачи комиссии**

Основной задачей комиссии является проведение обследование объекта и предоставляемых услуг.

**3. Функции комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:  
- обследование объекта и услуг;  
- составление актов обследования;

- оформление паспорта доступности объекта.

#### **4. 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 заседание 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 заседаний комиссии;
- ведет протокол заседания комиссии;
- на основании принятого решения комиссии готовит акты обследования и паспорт доступности объекта.

#### **5. 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. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Принятые комиссией решения оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем.