

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАУДО «СШ №3»
Д.О. Кадацкая
«28» Сентября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы комиссии по обследованию и паспортизации объекта по обеспечению доступности для инвалидов и МГН в МАУДО «СШ №3»

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 МАУДО «СШ №3»

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательными и нормативными актами государственной власти Новгородской области.

-Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

-Приказ Минспорта России от 24.08.2015 № 825 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере физической культуры и спорта, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи».

-Постановление Правительства РФ от 17.06.2015 № 599 о правилах разработки мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг.

-Конвенция о правах инвалидов от 13 декабря 2006 года (в части положений об обеспечении «разумного приспособления»)

2. Задачи комиссии

2.1 Основной задачей комиссии является проведение обследования 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 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.

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. 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.