

Мотивированное мнение

профкома учтено

Протокол № 6 от 01.08.2016 г.

председатель ПК

Утверждаю

заведующая МБДОУ д/с № 22

п. Стодолище

Приказ № 26 «А» от 01.08.2016 г.

_____ С.В. Мартынова

Положение

**о рабочей группе по разработке и
реализации Дорожной карты по
повышению значений показателей
доступности для инвалидов объектов и
услуг в МБДОУ д/с № 22 п. Стодолище**

1. Общие положения

- 1.1. Рабочая группа по разработке и реализации Дорожной карты по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в МБДОУ д/с № 22 п. Стодолище (далее – Рабочая группа) является совещательным органом при руководителе образовательной организации.
- 1.2. Рабочая группа создана для решения комплекса вопросов по созданию беспрепятственного доступа инвалидов к объектам инфраструктуры в МБДОУ д/с № 22 п. Стодолище, выработке рекомендаций по созданию условий доступности объектов для инвалидов.
- 1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом МБДОУ д/с № 22 п. Стодолище, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Рабочей группы

- 2.1. Подготовка, рассмотрение и принятие решений по всему комплексу вопросов, касающихся создания условий инвалидам и беспрепятственному доступу к объектам социальной инфраструктуры в МБДОУ д/с № 22 п. Стодолище.
- 2.2. Обеспечение взаимодействия заинтересованных органов по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией «Конвенции о правах инвалидов».
- 2.3. Определение первоочередных и перспективных мероприятий по инвентаризации объектов социальной инфраструктуры на соответствие их доступности для инвалидов.
- 2.4. Разработка плана мероприятий Дорожной карты по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг.
- 2.5. Представление информации о ходе выполнения Дорожной карты по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг.

3. Права Рабочей группы

- 3.1. Запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления информацию по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы.
- 3.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями представителей органов местного самоуправления для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Рабочей группы.

4. Состав Рабочей группы, организация работы

- 4.1. В состав Рабочей группы включаются представители образовательной организации, общественных организаций. Персональный состав Рабочей группы утверждается приказом руководителя образовательной организации.
- 4.2. Председателем Рабочей группы является руководитель образовательной организации.
- 4.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом работы, который утверждается на заседании Рабочей группы и подписывается её председателем.
- 4.4. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
- 4.5. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если в нём принимает участие более половины от общего числа членов Рабочей группы.
- 4.6. Решение Рабочей группы принимается открытым голосованием большинством голосов, участвующих в заседании членов Рабочей группы. В случае равенства голосов, принимается решение, за которое голосовал председатель Рабочей группы.
- 4.7. Решение Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем Рабочей группы.
- 4.8. Подготовку заседаний Рабочей группы организует ответственный секретарь Рабочей группы, который:
 - представляет членам Рабочей группы информационные материалы по рассматриваемым вопросам;
 - по указанию председателя Рабочей группы, приглашает на заседания специалистов, экспертов, не входящих в состав Рабочей группы;
 - ведёт протоколы заседаний Рабочей группы, подписывает их и направляет, при необходимости, выписки из протоколов заседаний Рабочей группы её членам.

5. Обеспечение деятельности Рабочей группы

- 5.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляется администрацией МБДОУ д/с № 22 п. Стодолище.

5.2. Протоколы и иные документы, образовавшиеся в результате деятельности Рабочей группы, формируются и хранятся у ответственного секретаря Рабочей группы.