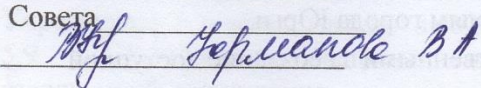


Управление образованием Администрации города Юрги
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 «Тополёк»

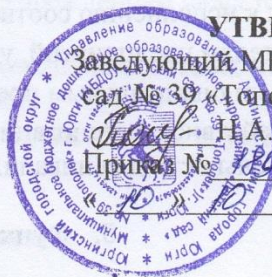
СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего
Совета



УТВЕРЖДАЮ:


Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 39 «Тополёк» г. Юрги
Н.А. Полицинская



2018

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК



РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического
совета

« 10 » 10 2018г
протокол № 2 от 10.10.18

**ПОЛОЖЕНИЕ МБДОУ «Детский сад № 39 «Тополёк»
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 № 39 «Тополёк» (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 Администрацией 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.
- 4.2. Заслушивает на своих заседаниях ответственное лицо по формированию доступной среды для инвалидов и работе с инвалидами об исполнении мероприятий в сфере жизнеобеспечения инвалидов.
- 4.3. 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.
- 5.8. Решения Рабочей группы доводятся до сведения заинтересованных лиц Учреждения, в течение трех дней со дня подписания.
- 5.9. 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 инвалидами на заседании Рабочей группы.