

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования «Дороховская детская школа искусств»
Рузского района Московской области**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МАУ ДО «Дороховская ДШИ»
Протокол № 1 от «27» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «Дороховская ДШИ»
Л.А. Немцева
Приказ № 116 от «01» сентября 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по организации обследования и паспортизации объекта по обеспечению
доступности для инвалидов МАУ ДО «Дороховская ДШИ»**

I. 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 МАУ ДО «Дороховская ДШИ».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательными, нормативными актами главы Администрации Рузского городского округа и Управления культуры Администрации Рузского городского округа и настоящим Положением.

II. Задачи комиссии

Основной задачей комиссии является проведение обследования объекта и предоставляемых услуг.

III. Функции комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- обследование объекта и услуг;
- составление актов обследования;
- оформление паспорта доступности объекта.

IV. 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.

V. 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.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ДНН

«27» августа 2009г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ДНН

«27» августа 2009г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об организации обслуживания и обеспечении объекта по обеспечению безопасности для населения МАУ ДО «Дорожники ДНН»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по организации обслуживания и обеспечению объекта и предоставляемых услуг (далее – «Комиссия») создается в целях организации работы по обеспечению безопасности объекта по обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения МАУ ДО «Дорожники ДНН».

1.2. Комиссия в соответствии с законодательством Российской Федерации, указом Президента Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации, законодательством, нормативными актами главы Администрации Рунского городского округа и Рунского городского округа Администрации Рунского городского округа и муниципалитетов Рунского городского округа.

II. Цели комиссии

Основной задачей комиссии является обеспечение обслуживания объекта и предоставляемых услуг.

III. Функции комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- обследование объекта и услуг;
- составление актов и инвентаризация;
- оформление документов доступности объекта.

IV. Состав комиссии

4.1. В состав комиссии входят председатель, секретарь и члены комиссии.

4.2. Председатель комиссии руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением:

- руководит работой комиссии;
- инициирует заседания комиссии и председательствует на них;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;
- утверждает анкеты и анкеты доступности объекта.

4.3. Секретарь комиссии:

- ведет документацию комиссии;
- осуществляет связь с органами власти и органами местного самоуправления;
- ведет протокол заседаний комиссии;
- на основании решений комиссии готовит акты обследования и подает документы объекту.

V. Порядок организации и работы комиссии

5.1. Формой работы комиссии является заседания, проводимые по мере необходимости.

5.2. Акты комиссии составляются председателем комиссии.