

**Государственное бюджетное учреждение
Калужской области
«Центр содействия семейному воспитанию имени Попова В.Т.»**

П Р И К А З

15.01 2021 г.

№ 20

**О создании комиссии по проведению
обследования и паспортизации объектов
и предоставляемых на них услуг**

В соответствии с приказом Минтруда России от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» для проведения оценки показателей соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг ГБУ КО ЦССВ имени Попова В.Т., **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг (приложение №1).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг (приложение № 1).
 - 2.2. Положение о комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг (приложение № 2).
 - 2.3. План-график проведения обследования и паспортизации объекта и предоставляемых на них услуг (приложение № 3).
3. Комиссии провести обследование зданий ГБУ КО ЦССВ имени Попова В.Т. по доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения.
4. Комиссии по результатам обследования зданий ГБУ КО ЦССВ имени Попова В.Т. составить Акт обследования и разработать Паспорт доступности объекта и предоставляемых в нем услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения в срок до 25.12.2021 года.
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Семина Е.В.

Состав комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг

№	Состав комиссии	ФИО членов комиссии	Занимаемая должность
1.	Председатель комиссии	Аленичев Валерий Анатольевич	Зам. директора по общим вопросам
2.	Заместитель председателя комиссии/секретарь комиссии	Васильева Валентин Юрьевич	Инженер
3.	Члены комиссии	Михеичева Надежда Тарасовна	Зам. директора по учебно-воспитательной работе
4.	Члены комиссии	Зимнухова Ирина Анатольевна	Специалист по охране труда
5.	Члены комиссии	Подинкова Людмила Геннадьевна	Заведующая отделением

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг ГБУ КО ЦССВ имени Попова В.Т.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы постоянно действующей комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых услуг (далее - комиссия) с целью организации работы по проведению паспортизации объектов социальной инфраструктуры и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения в ГБУ КО ЦССВ имени Попова В.Т. (далее – Учреждение)

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенция о правах инвалидов, принята Резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи ООН от 13.12.2006, ратифицирована Российской Федерацией 03.05.2012, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Федеральный закон от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения

2. Цели, задачи и функции Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью проведения оценки показателей соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг Учреждения.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Проведение обследования и паспортизации объектов и предоставляемых услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.2.2. Разработка проекта перечня мероприятий по обеспечению доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.2.3. Разработка паспортов доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения и предоставляемых на них услуг.

2.2.4. Представление отчетов о ходе выполнения плана мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и услуг.

2.2.5. Обеспечение доступности объектов, в которых расположено учреждения.

2.3. В целях выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие основные функции:

2.3.1. Проведение обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг не реже, чем один раз в год.

2.3.2. Проведение инструктажа и обучения сотрудников, работающих с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг:

- об основных требованиях доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг;
 - о порядке обеспечения доступа на объект, занимаемый учреждением, беспрепятственного перемещения по объекту к месту получения услуг;
 - о порядке и формате предоставления услуг в учреждении;
 - о порядке взаимодействия с инвалидами, имеющими различные виды нарушений, с учетом особенностей восприятия и общения;
 - об основных видах нарушений функций и ограничений жизнедеятельности инвалидов, а также значимых барьерах окружающей среды, с которыми могут столкнуться маломобильные граждане в связи с имеющимися у них нарушениями;
 - об организации обслуживания граждан в учреждении и о видах помощи и порядке сопровождения их на объекте с учетом имеющихся у инвалидов ограничений жизнедеятельности;
 - о перечне специального оборудования, обеспечивающего доступ инвалидов и вспомогательного оборудования для оказания помощи инвалидам на объекте, а также правилах работы с ним;
 - об ответственных сотрудниках за оказание помощи маломобильным гражданам на объекте и их задачах;
 - о порядке действий сотрудников при оказании помощи инвалидам и иным маломобильным гражданам, а также о порядке взаимодействия работников различных подразделений.
- 2.3.3. С соблюдением требований действующего трудового

законодательства Российской Федерации внесение изменений в должностные инструкции сотрудников и принятие других административно - распорядительных решений, необходимых для реализации перечня мероприятий, предусмотренных «дорожной картой» и паспортами для достижения запланированных значений показателей доступности объектов и услуг.

2.3.4. Организация приобретения специального и приспособленного оборудования, необходимого для предоставления услуг инвалидам в пределах должностных функций работников Учреждения, являющихся членами Комиссии.

2.3.5. Обеспечение беспрепятственного доступа к объектам инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, слуха и передвижения.

2.4. Результаты паспортизации и оценки уровня доступности объектов и предоставляемых услуг, а также реализованных управленческих решений по обеспечению доступа к объектам и предоставляемым в них услугам инвалидам и другим МГН для информирования потребителей услуг размещаются в сети Интернет на официальных сайтах организаций, расположенных на объектах, а также на картах доступности.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия образуется в составе Председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря Комиссии,

3.2. Персональный состав Комиссии, включая Председателя Комиссии, формируется из числа работников Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

3.3. В состав Комиссии входят не менее 5 человек - членов Комиссии.

3.4. В составе Комиссии утверждается должность секретаря Комиссии, функции которого может выполнять любой член Комиссии.

3.5. Член Комиссии в случае невозможности исполнять обязанности члена Комиссии исключается из состава Комиссии на основании его личного заявления.

3.6. Замена члена Комиссии осуществляется только по решению директора Учреждения.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

3.8. В период временного отсутствия члена Комиссии, его обязанности исполняет лицо, временно замещающее его по должности.

3.9. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

4. Состав Комиссии и организация работы Комиссии

4.1. Организует деятельность Комиссии и руководит ее работой председатель Комиссии, а на период его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии ведет заседания Комиссии, контролирует выполнение решений Комиссии, принимает решение о проведении внеочередного заседания Комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.3. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах.

4.4. Члены Комиссии вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Комиссии.

4.5. Члены Комиссии обязаны:

4.5.1. присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;

4.5.2. при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии;

4.5.3. в случае необходимости направлять секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

4.6. Секретарь Комиссии:

4.6.1. осуществляет ведение дел Комиссии;

4.6.2. проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии;

4.6.3. приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии;

4.6.4. готовит проекты решений Комиссии и ведет протокол заседания Комиссии.

4.7. Заседания Комиссии:

4.7.1. Материалы для организации и проведения заседания Комиссии должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

4.7.2. В случае непредставления материалов в установленный пунктом 4.7.1 срок вопрос может быть снят с рассмотрения и рассмотрен на другом заседании Комиссии.

4.7.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, формируемым Председателем Комиссии.

4.7.4. Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

4.7.5. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, содержания рассматриваемых вопросов, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, других данных, относящихся к рассматриваемому вопросу, а также сведений о

принятых решениях.

4.7.6. Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, голос Председателя Комиссии является решающим. Голосование осуществляется открыто.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается Председателем Комиссии, секретарем, членами Комиссии.

4.10. При необходимости Председатель Комиссии назначает внеочередное заседание.

4.11. Председатель и заместитель председателя Комиссии несут ответственность за организацию работы Комиссии.

5. Контроль за выполнением решений Комиссии

5.1. Решения, принимаемые Комиссией, обязательны для выполнения работниками учреждения.

5.2. Контроль за выполнением решений Комиссии осуществляется по поручениям председателя членами Комиссии

6. Ответственность членов Комиссии

6.1. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, члены Комиссии несут ответственность в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.2. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

6.3. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе реализации своих функций в составе Комиссии.

ПЛАН – ГРАФИК

обследования объекта и предоставляемых услуг по обеспечению доступности
для инвалидов ГБУ КО ЦССВ имени Попова В.Т.

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1.	Обследование зданий ГБУ КО ЦССВ имени Попова В.Т.	до 01.09.2021г.
2.	Разработка и заполнение Паспортов доступности	до 25.12.2021г.