

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 95»

Принято:
на Общем собрании работников
МДОУ «Детский сад № 95»
Протокол №3 от 30.08.2018г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Д/с № 95»
Н.А.Зобнина
Приказ №01-08/96-1 от 05.10.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по разработке плана мероприятий для обеспечения
беспорядочного доступа инвалидов к зданию и услугам.

г. Ухта
2018 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы, по разработке плана мероприятий для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и услугам, предоставляемые (далее – «Дорожная карта») Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №95» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона № 181-ФЗ от 24.11.1995 г. « О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции федерального закона № 419 от 01.12.2014 года), в целях обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования и во исполнении пункта 5.2.1.

1.3. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. В состав Рабочей группы входят:

Председатель и член Рабочей группы из числа работников Учреждения в количестве 3-х человек.

1.5. Деятельность рабочей группы направлена на разработку плана мероприятий для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и услугам, предоставляемым МДОУ «Д/с №95».

2. Задачи Рабочей группы.

Главными задачами группы являются:

2.1 разработка плана мероприятий для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и услугам, предоставляемым МДОУ «Д/с №95»;

2.2.разработка нормативной и методической документации регламентирующей реализацию «Дорожной карты»;

3. Функции рабочей группы.

Функциями Рабочей группы являются:

3.1 Изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы доступности образования МГН

3.2. Осуществление проблемно-ориентированного анализа образовательной деятельности Учреждения за последний год;

3.3.Определение целей и задач образовательного учреждения, организации доступной среды для МГН

3.4. Выработка управленческих реализаций « Дорожной карты».

4. Права Рабочей группы.

Рабочая группа имеет право

4.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем Учреждения, вносить в него необходимые дополнения и коррективы;

4.2. Требовать от работников Учреждения необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса;

4.3. В отдельных случаях при необходимости приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций образовательных и медицинских учреждения;

4.4. Использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и Интернет-ресурсы для разработки содержания образовательной программы.

5. Ответственность рабочей группы.

Рабочая группа несет ответственность за:

5.1. Выполнение плана работы по разработке « Дорожной карты» Учреждения в обозначенные сроки;

5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;

5.3. Соответствие образовательной программе Учреждения Федеральным Государственным Образовательным Стандартам МДОУ.

6. Организация деятельности Рабочей группы.

6.1. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости , но не реже одного раза в месяц.

6.2.Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

6.3.Рабочая группа избирается из сотрудников Учреждения, высококвалифицированных педагогов, прошедших курсовую подготовку в организации образовательного процесса с МГН, сроком на 1 год.

6.4. Результаты работы Рабочей группы доводятся до сведения работников на совете МДОУ.

7. Делопроизводство.

7.1. Оперативное совещание Рабочей группы оформляется протоколом. Протоколы составляются секретарём и подписываются председателем Рабочей группы.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Анализ работы Рабочей группы за истекший период представляется в письменном отчете представителем рабочей группы.

8. Заключение положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.