

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад №14
(МДОУ центр развития ребенка – д/с №14)
301607, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая,
улица Магистральная, д.45а
Телефон 8(48731) 6-34-88

ПРИНЯТО:
общим собранием
Протокол № 5
« 28 » августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом по МДОУ центру развития
ребенка – детскому саду №14
от 28.08.2015 г. № 22-д
заведующий *Т.А. Кузенкова* Кузенкова Т.А.



Положение об Общественном совете

**по вопросам независимой оценки качества работы при
муниципальном дошкольном образовательном учреждении центре
развития ребенка – детском саду №14.**

1. Общие положения.

1. Общественный совет по вопросам независимой оценки качества работы муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №14 (далее – Совет) является органом общественного управления при муниципальном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка – детском саду №14 (далее – Организация).

2. Основной целью деятельности Совета является независимая оценка качества работы Организации.

3. Совет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, законами Тульской области, указами и распоряжениями губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями правительства Тульской области, настоящим Положением.

4. Совет осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с общественными и другими организациями.

5. Решения Совета носят рекомендательный характер.

2. Задачи и функции Совета.

1. Основными задачами Совета являются:

- подготовка пакета документов по вопросам независимой оценки качества работы Организации;

- выявление, обобщение и анализ общественного мнения о качестве работы организации;

- подготовка предложений по повышению качества работы Организации;

- участие в разработке планов мероприятий по улучшению качества работы Организации.

2. Основными функциями Совета являются:

- изучение рейтинга Организации;

- изучение показателей, характеризующих работу Организации, в соответствии с перечнем показателей для независимой оценки качества работы Организации, утвержденных Общественным советом при министерстве образования Тульской области;

- организация и проведение анкетирования получателей услуг в сфере образования и других категорий населения с целью осуществления независимой оценки качества работы Организации;

- изучение материалов средств массовой информации о качестве работы Организации;

- участие в составлении рейтинга в соответствии с достигнутыми значениями показателей в Организации;

- участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение качества работы Организации (круглые столы, конференции и др.);

- разработка и внесение на рассмотрение руководства Организации предложений и рекомендаций в виде решений Совета.

3. Права Совета.

1. Совет имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от руководства Организации документы, материалы и информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- проводить анкетирование потребителей услуг и других категорий населения о качестве работы Организации в соответствии с рекомендациями Общественного Совета при Министерстве образования Тульской области;

- создавать для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, рабочие группы.

4. Состав, порядок формирования и организация деятельности Совета.

1. Состав Совета утверждается приказом руководителя Организации на основании согласия кандидатов на участие в деятельности Совета.

2. Непосредственное руководство деятельностью Совета и контроль исполнения принятых Советом решений осуществляет председатель Совета.

3. В состав Совета могут входить представители заинтересованных общественных и профсоюзных организаций, независимые эксперты, представители Организации. Председателем Совета не может быть руководитель Организации. В составы Совета входят не более 10 человек.

4. Председатель отвечает за:

- организацию работы Совета по оценке доступности в Организации в сфере образования;

- направление информации в комитет образования в случае выявления фактов нарушений в деятельности Организации, влияющих на качество услуг в сфере образования.

В отсутствие председателя Совета его функции выполняет один из членов Совета по его поручению.

5. Секретарь Совета отвечает за:

- обеспечение работы Совета;

- ведение протоколов заседаний Совета;

- ведение документации, отражающей оценку доступности услуг в сфере образования;

- подготовку информации в комитет образования;

- организацию работы по размещению протоколов на сайте Организации.

6. Члены Совета отвечают за:

- своевременную и качественную подготовку или экспертизу рассматриваемых на Совете вопросов;

- соблюдение требований экономической и информационной безопасности во время работы с конфиденциальной информацией.

7. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании Совета и утверждаемым председателем Совета.

8. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца, и считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 50 процентов состава его членов.

9. Решение Совета принимается путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета. В том случае, если член Совета не может присутствовать на заседании по объективным причинам, он вправе представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

10. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета и носят рекомендательный характер.

11. Протокол заседания Совета оформляется секретарем Совета в течение 10 рабочих дней после проведения заседания Совета.

12. Организационно – техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Организация.

10. Решения Совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета. В том случае, если председатель не может присутствовать на заседании по объективным причинам, он вправе поручить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

11. Протокол заседания Совета оформляется секретарем Совета и несет рекомендательный характер.

12. Организация обеспечения деятельности Совета осуществляется руководителем организации.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

4 (четыре) листа

Заведующий *Т.А. Кузенкова* Т.А. Кузенкова

