

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № «9/1» от
«07» 04 2014 г.

Заведующая МКДОУ
«Детский сад №3 п. Теплое»
 Н.В.Сенина

Положение

**об Общественном совете по вопросам независимой оценки качества
работы при Муниципальном казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №3 п. Теплое»**

Положение

об Общественном совете по вопросам независимой оценки качества работы при Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 п.Теплое»

I. Общие положения

1. Общественный совет по вопросам независимой оценки качества работы при учреждении (далее — Совет) является коллегиальным органом при учреждении (далее - Учреждение).

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

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, нормативными правовыми актами муниципального образования Тепло-Огаревский район, настоящим Положением.

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

5. Решения Совета носят рекомендательный характер.

II. Задачи и функции Совета

6. Основными задачами Совета являются:

- подготовка пакета документов по вопросам независимой оценки качества работы Учреждения;
- выявление, обобщение и анализ общественного мнения о качестве работы Учреждения;
- подготовка предложений по повышению качества работы Учреждения;
- участие в разработке планов мероприятий по улучшению качества работы Учреждения.

7. Основными функциями Совета являются:

- изучение рейтинга Учреждения на сайте www.bus.gov.ru и портале «Открытый регион 71»;

- изучение показателей, характеризующих работу Учреждения, в соответствии с перечнем показателей для независимой оценки качества работы Учреждения, определенных Общественным советом при комитете

образования администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район и утвержденных комитетом образования;

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

- изучение материалов средств массовой информации о качестве работы Учреждения;

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

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

- разработка и внесение на рассмотрение руководства Учреждения и Общественного совета при комитете образования администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район предложений и рекомендаций в виде решений Совета.

III. Права Совета

8. Совет имеет право:

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

- проводить анкетирование потребителей услуг и других категорий населения о качестве работы Учреждения в соответствии с рекомендациями Общественного совета при комитете образования администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район;

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

IV. Состав, порядок формирования и организация деятельности Совета

9. Состав Совета утверждается приказом руководителя Учреждения на основании согласия кандидатов на участие в деятельности Совета.

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

11. В состав Совета могут входить представители заинтересованных общественных и профсоюзных организаций, независимые эксперты, представители Учреждения. Председателем Совета не может быть руководитель Учреждения. В состав Совета входят не более 8 человек.

12. Председатель Совета отвечает за:

- организацию работы Совета по оценке доступности в Учреждении услуг в сфере образования;

- направление информации в Общественный совет при комитете образования администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район в случае выявления фактов нарушений в деятельности Учреждения, влияющих на качество услуг в сфере образования;

- взаимодействие с Общественным советом при комитете образования администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район.

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

13. Секретарь Совета отвечает за:

- обеспечение работы Совета;

- ведение протоколов заседаний Совета;

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

- подготовку информации в Общественный совет при комитете образования администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район;

- организацию работы по размещению протоколов на сайте Учреждения.

14. Члены Совета отвечают за:

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

- активное участие в работе Совета;

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

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

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

17. 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.

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

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

20. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Учреждение.