

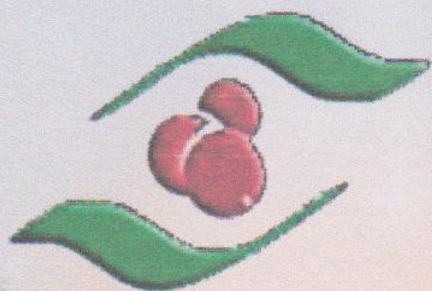
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 16 (МКДОУ д/с №16)

301602, Тульская обл., г. Узловая, ул. Дубовская, д. 19
Телефон: 8(48731) 5 02 03, e-mail: mkdou16.uzl@tularegion.org



ТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ д/с № 16
Ю.С.Насонова
Приказ №61-Д от 05.06.2017г.

**Положение об Общественном совете муниципального
казённого дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 16 (МКДОУ д/с № 16)**



г. Узловая, 2017г.

1. Общие положения

- 1.1. Общественный совет по вопросам независимой оценки качества работы муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 (далее – Совет) является органом общественного управления при муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад № 16 (далее МКДОУ д/с № 16).
- 1.2. Основной целью деятельности Совета является независимая оценка качества работы МКДОУ д/с № 16.
- 1.3. Совет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента РФ, иными правовыми актами РФ, законами Тульской области, указами и распоряжениями губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями правительства Тульской области, настоящим Положением.
- 1.4. Совет осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с общественными и другими организациями.
- 1.5. Решения Совета носят рекомендательный характер.

2. Задачи и функции Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

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

2.2. Основными функциями Совета являются:

- изучение рейтинга Учреждения на сайте www.bus.gov.ru и портале «Открытый регион71»;
- изучение показателей, характеризующих работу МКДОУ, в соответствии с перечнем показателей для независимой оценки качества работы МКДОУ;
- организация и проведение анкетирования получателей услуг в сфере образования и других категорий населения с целью осуществления независимой оценки качества работы МКДОУ;
- изучение материалов средств массовой информации о качестве работы МКДОУ;
- участие в составлении рейтинга в соответствии с достигнутыми значениями показателей в МКДОУ;
- участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение качества работы МКДОУ (круглые столы, конференции и др.);
- разработка и внесение на рассмотрение руководства МКДОУ предложений и рекомендаций в виде решений Совета.

3. Права Совета

3.1. Совет имеет право:

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

- проводить анкетирование потребителей услуг и других категорий населения о качестве работы МКДОУ;
- создавать для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

4. Состав, порядок формирования и организация деятельности Совета

- 4.1. Состав Совета утверждается приказом руководителя МКДОУ на основании согласия кандидатов на участие в деятельности Совета.
- 4.2. Непосредственное руководство деятельностью Совета и контроль исполнения принятых Советом решений осуществляет председатель Совета.
- 4.3. В состав Совета могут входить представители заинтересованных общественных и профсоюзных организаций, независимые эксперты, представители МКДОУ. Председателем Совета не может быть руководитель МКДОУ. В состав Совета входят не более 6 человек.
- 4.4. Председатель Совета отвечает за:
- организацию работы Совета по оценке доступности в МКДОУ услуг в сфере образования;
 - направление информации по запросу организаций в случае выявления фактов нарушений в деятельности МКДОУ, влияющих на качество услуг в сфере образования;
 - взаимодействие с другими Общественными советами.
 - отсутствие председателя Совета его функции выполняет один из членов Совета по его поручению.
- 4.5. Секретарь Совета отвечает за:
- обеспечение работы Совета;
 - ведение протоколов заседаний Совета;
 - ведение документации, отражающей оценку доступности услуг в сфере образования;
 - подготовку информации по запросу организаций, Советов;
 - организацию работы по размещению протоколов на сайте МКДОУ.
- 4.6. 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.
- 4.7. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании Совета и утверждаемым председателем Совета.
- 4.8. 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 списочного состава его членов.
- 4.9. 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.
- 4.10. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета и носят рекомендательный характер.
- 4.11. Протокол заседания Совета оформляется секретарем Совета в течение 10 рабочих дней после проведения заседания Совета.
- 4.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет МКДОУ.