|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Согласовано:**  На заседании первичной профсоюзной организацией  Протокол № 6  от «06 » 08. 2015г**.** | **Принято:**  На общим собранием  Протокол № 5  от «07 » 08. 2015г**.** | **Утверждено:**  приказом № 58-д  от «07» 08. 2015 г.  Заведующий МДОУ д/с общеразвивающего вида  № 37  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вольникова Ж.Л. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Общественном совете по вопросам независимой оценки качества работы при муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 37**

# Общие положения

* 1. Общественный совет по вопросам независимой оценки качества работы муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 37 (МДОУ д/с № 37) (далее - Совет) является органом общественного управления при МДОУ д/с общеразвивающего вида

№ 37 (далее - Учреждение).

* 1. Основной целью деятельности Совета является независимая оценка качества работы Учреждения.
  2. 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.
  3. Совет осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с общественными и другими организациями.
  4. Решения Совета носят рекомендательный характер.

# Задачи и функции Совета

* 1. 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.
  1. Основными функциями Совета являются:
* изучение показателей, характеризующих работу Учреждения, в соответствии с перечнем показателей для независимой оценки качества работы Учреждения;
* 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 предложений и рекомендаций в виде решений Совета.

# Права Совета

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;
* создавать для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

# IV Состав, порядок формирования и организация деятельности Совета

* 1. Состав Совета утверждается приказом руководителя Учреждения 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 Учреждения. Председателем Совета не может быть руководитель Учреждения. В состав Совета входят не более 10 человек.
  4. Председатель Совета отвечает за:
* организацию работы Совета по оценке доступности в Учреждении услуг в сфере образования;
* направление информации по запросу организаций в случае выявления фактов нарушений в деятельности Учреждения, влияющих на качество услуг в сфере образования;
* взаимодействие с другими Общественными советами.

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

* 1. 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.
  1. 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.
  1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании Совета и утверждаемым председателем Совета.
  2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, и считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 50 % списочного состава его членов.
  3. 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. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета и носят рекомендательный характер.
  5. Протокол заседания Совета оформляется секретарем Совета в течение 10 рабочих дней после проведения заседания Совета.
  6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Учреждение.