



УТВЕРЖДАЮ.

Директор МБОУ ЦО № 24

О.В. Шестак

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ**  
**ПО ВОПРОСАМ НЕЗАВИСИМОЙ**  
**ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА РАБОТЫ**  
**МБОУ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ**  
**№24»**

ПРИНЯТО на заседании

УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

20.02.2014 Протокол № 4

## **I. Общие положения**

1.1. Общественный совет по вопросам независимой оценки качества работы МБОУ «Центр образования № 24» (далее - Совет) является органом общественного управления при муниципальном бюджетном общеобразовательном Центре образования «Центр образования № 24» (далее – Центр образования).

1.2. Совет осуществляет работу по независимой оценке качества образовательных услуг Центра образования.

1.3. 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.

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

1.5. Решения Совета носят рекомендательный характер.

## **II. Задачи и функции Совета**

2.1. *Основными задачами Совета являются:*

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

2.2. *Основными функциями Совета являются:*

- изучение рейтинга Центра образования на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) и портале «Открытый регион 71»;
- изучение показателей, характеризующих работу Центра образования, в соответствии с перечнем показателей для независимой оценки качества работы Центра образования;
- организация и проведение анкетирования получателей услуг в сфере образования и других категорий населения с целью осуществления независимой оценки качества работы Центра образования;
- изучение материалов средств массовой информации о качестве работы Центра образования;
- участие в составлении рейтинга в соответствии с достигнутыми значениями показателей в Центре образования;
- участие в организации и проведении мероприятий, направленных на

повышение качества работы Центра образования (круглые столы, конференции и др.);

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

### **III. Права Совета**

3.1. *Совет имеет право:*

- запрашивать и получать в установленном порядке от руководства Центра образования документы, материалы и информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- проводить анкетирование потребителей услуг и других категорий населения о качестве работы Центра образования;
- создавать для рассмотрения вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

### **IV. Состав, порядок формирования и организация деятельности Совета**

4.1. Состав Совета утверждается приказом руководителя Центра образования 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 Центра образования. Председателем Совета не может быть руководитель Центра образования.

В состав Совета входят не более 10 человек.

*Председатель Совета отвечает за:*

- организацию работы Совета по оценке доступности в Центре образования услуг в сфере образования;
- направление информации по запросу организаций в случае выявления фактов нарушений в деятельности Центра образования, 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.

*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 Центра образования.

*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.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

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

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

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Центр образования.