

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от 01.09.2020 № 006/О
Заведующий МАДОУ д/с № 59
Е.В. Махова



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 59»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общественный совет по вопросам независимой оценки качества работы и содействие в развитие муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Новосибирска «Детский сад № 59» (далее - Совет) является органом общественного управления при муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Новосибирска «Детский сад № 59» (далее - Учреждение).

1.2. Основной целью деятельности Совета является независимая оценка качества работы Учреждения и содействие в его развитие.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании», иными Федеральными кодексами и законами;
- Указами Президента и Постановлениями Правительства РФ;
- Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- Нормативными правовыми актами и решениями органов самоуправления и органов управления образования;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

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

1.5. Совет – выборный представительный орган, образованный на демократических началах участниками образовательной деятельности: педагогами и родителями.

1.6 Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.7. 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 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;
- содействие в развитие Учреждения.

2.2. Основными функциями Совета являются:

- определение стратегии перспективного развития Учреждения и основных

приоритетных направлений;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников, образовательно-воспитательного процесса, реализации здоровьесберегающих технологий;

- защита прав ребенка;
- осуществление координации взаимодействия педагогов с семьями воспитанников, дружеское сообщество работников, воспитанников и родителей;
- повышение социальной и гражданской активности социума,
- оценка и улучшение качества питания воспитанников;
- организация и участие родителей (законных представителей) в жизнедеятельности Учреждения через различные режимные моменты и мероприятия (праздничные мероприятия, спартакиады, «День дублера», «День замечательных встреч, Фестиваль семейного творчества и другие).

2.3. Совет рассматривает:

- концепцию и программу развития Учреждения;
- нормативно-правовые документы, касающиеся всех участников образовательного процесса.

2.4. Вносит заведующему Учреждения предложения в части:

- материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, создания развивающей среды в Учреждении;
- программ, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе;
- создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- развития воспитательной работы в Учреждении;

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА

3.1. Состав Совета утверждается ежегодно приказом заведующего Учреждения на основании согласия кандидатов на участие в деятельности Совета.

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

3.3. Совет формируется в составе 1 родитель (законный представитель) от каждой группы, работники Учреждения. В общественный Совет входят представители администрации Учреждения.

3.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем собрании родителей (законных представителей) группы.

3.5. Совет избирает из своего состава председателя, секретаря;

3.6. На первом заседании Совета избирается его председатель, избирается секретарь.

3.7. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента утверждения приказом заведующего Учреждения персонального состава Совета.

3.8. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

3.9. Совет действует на основании плана работы на текущий учебный год, который принимается на первом заседании Совета и утверждается председателем.

4. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА

4.1. Председатель отвечает за:

- организацию работы Совета по оценке доступности в Организации в сфере образования;
- предоставление необходимой информации заинтересованным лицам;

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

4.2. Председатель Совета имеет право:

- действовать от имени Совета в пределах полномочий, имеющихся у этого органа;
- получать информацию о состоянии и результатах деятельности Учреждения;
- информировать заведующего о фактах нарушения действующего законодательства в Учреждении.

4.3. Секретарь Совета отвечает за:

- обеспечение работы Совета;
- ведение протоколов заседаний Совета;
- ведение документации, отражающей оценку доступности услуг в сфере образования;
- подготовку необходимой информации на сайт Учреждения и на стенд.

4.4. 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.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

5.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проходят по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Заседания Совета созываются председателем Совета. Внеочередные заседания Совета могут созываться по требованию не менее 1/3 членов Совета. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

5.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании Совета и утверждаемым заведующим Учреждения.

5.3. На заседании может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета

5.4. На первом заседании Совета утверждается регламент работы Совета.

5.5. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа членов Совета. Заседание ведёт председатель.

5.6. Решения Совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Совета.

5.7. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.8. На заседании Совета секретарь ведёт протокол.

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

5.10. Организационно – техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Учреждение.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА

6.1. Избранный член Совета Учреждения должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

6.2. Член Совета вправе посещать Учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим Учреждения.

6.3. Член Совета имеет право:

- участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений.
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к

компетенции Совета;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета, родительского комитета в группах с правом совещательного голоса.

6.4. Члены Совета обязаны посещать заседания Совета. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительных причин.

6.5. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Заведующий Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА

7.1. Общественный Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние его деятельности:

- положение об Общественном Совете;
- план работы Общественного Совета на 1 год.
- приказ с утверждением членов Общественного Совета на 1 год;
- протоколы Общественного Совета;

7.2. За ведение документации и её хранение несет ответственность секретарь Совета.

7.3. Протоколы заседаний Совета хранятся в Учреждении. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Заведующий Учреждения вправе распустить Совет, если:

- Совет не проводит своих заседаний в течение более полугода;
- систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации и Миссии Учреждения.