

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Московская область  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
Центр развития ребенка – детский сад № 21  
Истринского муниципального района.

---

143500, Московская область, г. Истра, ул. Советская д.15  
Телефоны 8 (49831) 4-93-34; 8 (49831) 4-58-01

**ПРИКАЗ**

от 15.12.2016г. № 115

**Об утверждении Положения об общественном совете**

Утвердить Положение об общественном совете Муниципального дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад №21 Истринского муниципального района.

Заведующий МДОУ ЦРР –  
детский сад №21



М.В. Сырцова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета МДОУ ЦРР –  
детский сад № 21

*М.С. Жукова*

*15 января 2016 г.*



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ ЦРР –  
детский сад № 21

*М.В. Сырцова*

*15 января 2016 г.*



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Общественном совете Муниципального дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка – детский сад №21 Истринского муниципального района

Принято:

на педагогическом совете

Протокол № *2*

от *02.10.2016 г.*

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение определяет основные задачи, права, порядок формирования и порядок деятельности Общественного совета по организации деятельности по формированию независимой системы оценки качества (далее - Общественный совет)

1.2. Общественный совет является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития учреждения, является действующим совещательным органом при Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Центре развития ребёнка - детский сад №21 Истринского муниципального района (далее - ДОУ).

1.3. Общественный совет создается в целях:

- повышения качества работы ДОУ, оказывающего услуги населению в сфере образования;
- повышения открытости и доступности информации о деятельности ДОУ;
- возможности появления внешней оценки деятельности ДОУ и его управления;
- участия в разработке Основной образовательной программы дошкольного образования;
- участия в осуществлении контроля за реализацией ФГОС ДО;
- повышения общественного статуса муниципального образования и ДОУ;
- реализация права участников образовательного процесса на участие в управлении ДОУ для повышения результативности и эффективности работы.

1.4. Общественный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 №273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

## **2. Основные задачи Общественного совета.**

2.1. Основными задачами Общественного совета являются: 2.1.1. Определение критериев эффективности работы ДОУ, которые характеризуются:

- открытостью и доступностью информации о ДОУ;
- комфортностью условий и доступностью получения услуг, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- доброжелательностью, вежливостью и компетентностью работников ДОУ, оказывающие социальные услуги.

2.1.2. Установление порядка оценки качества работы ДОУ на основании определённых критериев эффективности работы ДОУ.

2.1.3. Организация работы по выявлению, обобщению и анализу общественного мнения и рейтингов о качестве работы ДОУ, в том числе сформированных общественными организациями, профессиональными сообществами и иными экспертами.

2.2. К основным полномочиям Общественного совета относятся:

- участие в разработке Основной образовательной программы ДОУ;
- осуществление контроля за реализацией ФГОС ДО;
- реализация прав участников образовательного процесса на участие и развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;

- участие в создании оптимальных условий на осуществление образовательного процесса, выбор форм его организации в ДОУ, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения.

#### **4. Состав и формирование Общественного совета.**

4.1. Общественный совет формируется в составе 9 человек.

4.2. В состав Общественного совета входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников - 2 человека:

- избранные представители общественности - 2 человека;

- избранные представители педагогов ДОУ - 3 человека;

- заведующий ДОУ;

- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе или старший воспитатель, или заместитель заведующего по безопасности.

4.3. Члены Общественного совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем собрании родителей (законных представителей), при проведении которого применяются следующие правила:

- общее собрание родителей (законных представителей) признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей законных представителей воспитанников ДОУ;

- решения общего собрания родителей (законных представителей) принимаются голосованием, не менее 2/3 от числа присутствующих законных представителей и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего собрания родителей (законных представителей).

4.4. Члены Общественного совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников ДОУ

4.5. Члены Общественного совета избираются сроком на два года.

4.6 На первом заседании Общественного совета избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь. Не могут быть избраны председателем Общественного совета заведующий и работники ДОУ.

4.7. Общественный совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента утверждения приказом заведующего ДОУ его персонального состава.

4.8 Заседания Общественного совета созывается один раз в квартал, но не реже 2-х раз в год.

4.9 Общественный совет действует на основании плана работы на текущий учебный год, который принимается на первом заседании и утверждается председателем.

4.10. При формировании персонального состава Общественного совета должно быть обеспечено отсутствие конфликта интересов.

4.11 Члены Общественного совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.12 Член Общественного совета может выйти из состава Общественного совета на основании письменного заявления.

4.13 Член Общественного совета может быть исключен из его состава по решению Общественного совета в случаях, если он не участвовал в работе Общественного совета более 6 месяцев непрерывно.

#### **5. Полномочия и функции Общественного совета.**

На Общественный совет возлагаются следующие полномочия и функции:

- участие в разработке Основной образовательной программы дошкольной организации;
- осуществление контроля за реализацией ФГОС ДО;

- представление интересов ДОО в рамках своих полномочий в муниципальных, общественных и иных организациях;
- ежегодное представление общественности информации о состоянии дел в ДОО (на сайте ДОО и на стенде).

## **6. Организация деятельности Общественного совета.**

6.1. Организационной формой работы Общественного совета являются заседания, которые проходят один раз в квартал, но не реже 2-х раз в год.

Заседания Общественного совета созываются председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя.

Внеочередные заседания Общественного совета могут созываться по требованию не менее 1/3 членов Совета. Дата, время, место, повестка заседания Общественного совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения всех его членов не позднее, чем за 5 дней до заседания.

6.2. На заседании может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Общественного совета.

6.3. Первое заседание впервые созданного Общественного совета созывается заведующим ДОО, не позднее чем через месяц после его формирования.

На первом заседании утверждается регламент Общественного совета, избирается его председатель, заместитель председателя, избирается секретарь.

6.4. Заседание Общественного совета правомочно, если на нём присутствует более половины от числа членов. Заседание ведёт председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя.

6.6. Решения Общественного совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

6.7. Каждый член Общественного совета обладает одним голосом.

6.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности и делопроизводство Общественного совета обеспечивает заведующий ДОО.

6.9 Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию ДОО.

6.10. Председатель Общественного совета:

- утверждает план работы, повестку заседания и список лиц, приглашенных на заседание Общественного совета;

- организует работу Общественного совета и председательствует на его заседаниях;

- подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от Общественного совета;

- вносит предложения о внесении изменений в настоящее Положение;

- взаимодействует с Управлением образования Истринского муниципального района по вопросам реализации решений Общественного совета;

- осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Общественного совета.

Председатель Общественного совета имеет право:

- действовать от имени Общественного совета в пределах имеющихся полномочий;

- представлять Общественный совет в отношениях с органами государственной власти, и органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;

- получать информацию о состоянии и результатах деятельности ДОО.

6.11. Заместитель председателя Общественного совета:

- председательствует на заседаниях Общественного совета в случае отсутствия председателя Общественного совета;
- участвует в организации работы Общественного совета в подготовке планов работы Общественного совета.

6.12. Члены Общественного совета имеют право:

- вносить предложения по формированию повестки заседаний Общественного совета;
- вносить предложения в план работы Общественного совета;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Общественного совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общественного совета;
- осуществлять иные полномочия в рамках деятельности Общественного совета.

6.13 Для обеспечения деятельности Общественного совета назначается секретарь Общественного совета из числа работников ДОУ.

На заседании Общественного совета секретарь ведёт протокол, в котором указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Общественного совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилии докладчика (содокладчика);
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- принятые постановления;
- подписи председателя и секретаря Общественного совета. Протокол заседания оформляется в пятидневный срок.

Протокол заседания Общественного совета подписывается председательствующим на заседании и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола; Так же секретарь Общественного совета:

- уведомляет членов Общественного совета о дате и времени предстоящего заседания;
- готовит проекты решений Общественного совета и иных документов, исходящих от Общественного совета;
- взаимодействует со структурными подразделениями ДОУ по вопросам организационно-технического и информационного сопровождения деятельности Общественного совета.

## **7. Права и ответственность Общественного Совета.**

7.1. Избранный член Общественного совета должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

7.1. Член Общественного совета вправе посещать ДОУ в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим.

7.2. Член Общественного совета имеет право:

- участвовать в заседаниях Общественного Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Общественного совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
- инициировать проведение заседания Общественного совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Общественного совета;
- требовать от администрации ДОУ предоставления всей необходимой информации для участия в работе Общественного совета по вопросам, относящимся к компетенции Общественного совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета, родительского комитета ДООУ с правом совещательного голоса;

Решения Общественного совета, противоречащие положениям Устава ДООУ, положениям договора ДООУ и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим ДООУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

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

7.4. Общественный совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений.

7.5. Заведующий ДООУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Общественного совета, в случае отсутствия необходимого решения Общественного совета по данному вопросу в установленные сроки.

7.7. Член Общественного совета выводится из его состава по решению Общественного совета в следующих случаях:

- по желанию члена Общественного совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего ДООУ или увольнении работника ДООУ, избранного членом Общественного совета, если они не могут быть кооптированы в состав Общественного совета после увольнения;
- в случае неоднократного действия вразрез с интересами ДООУ и Общественного совета;
- в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой ДООУ, его сотрудников или воспитанников;
- в случае непосещения собрания Общественного совета;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Общественного совета в его работе: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

## **8. Документация, место работы и отчетность Общественного совета.**

8.1 Документация:

8.1.1. Общественный совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние его деятельности:

- положение об Общественном совете;
- приказ об утверждении Положения об Общественном совете;
- приказ об утверждении списка членов Общественного совета;
- список членов Общественного совета;
- решения Общественного совета;
- план работы Общественного совета на текущий учебный год;
- протоколы заседаний общественного совета;
- приказ о назначении ответственных за ведение документации Общественного совета.

8.1.2 На заседании Общественного совета секретарь совета ведет протокол.

8.1.3. В протоколе заседания Общественного совета указываются:

- место и время его проведения;
- фамилия, имя, отчество, присутствующих на заседании;

- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

За ведение документации Общественного совета и её хранение несут ответственность председатель и секретарь Общественного Совета.

8.1.4. Решения и протоколы заседаний Общественного совета хранятся в ДОУ. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса ДОУ.

8.1.5. Решения Общественного совета размещаются на информационном стенде.

8.2. Место работы Общественного совета.

8.2.1. Общественному совету предоставляется рабочее место в ДОУ.

8.2.2. Общественному совету предоставляется место для размещения своей информации о состоянии дел в ДОУ (на сайте и на стенде).

8.3. Отчетность Общественного совета.

8.3.1 Общественного совет доводит до сотрудников информацию следующего содержания:

- имена председателя, секретаря Общественного совета, полный списочный состав Общественного совета:
- место и время плановых заседаний Общественного совета;
- повестку очередного заседания Общественного совета;
- решения последнего заседания Общественного совета;
- вопросы, вынесенные Общественным советом на обсуждение;
- годовой отчет о деятельности Общественного совета.