



ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 28 марта 2018 г. № 221-п

О формировании Общественного совета по независимой оценке качества условий осуществления образовательной деятельности образовательными организациями  
Городищенского муниципального района

В целях реализации на территории Волгоградской области Федерального закона от 05.12.2017 № 392-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы», в соответствии с письмом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 13.02.2018 г. № 16-03-06/495 постановляю:

1. Сформировать Общественный совет по независимой оценке качества условий осуществления образовательной деятельности образовательными организациями Городищенского муниципального района.

2. Утвердить:

2.1. Состав Общественного совета по независимой оценке качества условий осуществления образовательной деятельности образовательными организациями Городищенского муниципального района (приложение 1).

2.2. Положение об Общественном совете по проведению независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательными организациями Городищенского муниципального района.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Городищенского муниципального района от 14.10.2016 г. № 635 «Об образовании Общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры и образования Городищенского муниципального района».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Городищенского муниципального района Зубкова В.В.

Глава Городищенского  
муниципального района

Э.М. Кривов

Состав Общественного совета по независимой оценке качества условий  
осуществления образовательной деятельности образовательными организациями  
Городищенского муниципального района

Мосендз Людмила Петровна-ветеран педагогического труда, Почетный работник  
общего образования, член клуба учителей ветеранов, председатель общественного  
совета

Изгаршева Ольга Николаевна-заместитель директора МКУ «Центр бухгалтерского,  
методического и технического сопровождения» Городищенского муниципального  
района, заместитель председателя общественного совета

Желтухина Антонина Николаевна-методист МКУ «Центр бухгалтерского,  
методического и технического сопровождения» Городищенского муниципального  
района, секретарь общественного совета

Доношенко Елена Николаевна- председатель территориального (районного)  
комитета профсоюза работников образования Городищенского муниципального  
района

Данилина Елена Викторовна-главный редактор МАУ Редакция газеты  
«Междуречье»

Рыбчиц Алевтина Васильевна-председатель Городищенской первичной  
организации Городищенской районной организации Волгоградского  
регионального объединения Всероссийской общественной организации ветеранов  
(пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов,  
председатель Общественного совета



Приложение 2  
Утверждено  
постановлением администрации  
Городищенского муниципального  
района  
от 28.03.2018 г. № 221-н

## Положение

об Общественном совете по проведению независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательными организациями  
Городищенского муниципального района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, порядок формирования и деятельности Общественного совета по проведению независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательными организациями Городищенского муниципального района (далее – Общественный совет).

1.2. Общественный совет является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом, функционирующим на общественных началах.

1.3. Общественный совет создается в целях проведения независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательными организациями Городищенского муниципального района.

1.4. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, иных нормативных правовых актов РФ, Волгоградской области, а также настоящим Положением.

1.5. Основными принципами деятельности Общественного совета являются добровольность, коллегиальность, компетентность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Общественный совет формируется на основе добровольного участия в деятельности из числа представителей общественных организаций и объединений, созданных в целях защиты прав и законных интересов обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, общественных объединений инвалидов, ведущих общественных деятелей и ветеранов сферы образования.

1.7. Независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности организациями проводится общественными советами по независимой оценке качества не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года в отношении одной и той же организации.

1.8. Решения Общественного совета, принимаемые в форме заключений, предложений и обращений, носят рекомендательный характер.

1.9. Члены Общественного совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### 2. Задачи Общественного совета

2.1. Основными задачами Общественного совета являются:

1) проведение независимой оценки качества оказания услуг учреждениями образования в соответствии с утвержденным порядком, ее периодичность;

2) развитие взаимодействия отдела по образованию администрации Городищенского муниципального района (далее – отдел по образованию) с общественными организациями и объединениями, профессиональными ассоциациями, творческими союзами и использование их потенциала для повышения эффективности деятельности по реализации законодательства Российской Федерации и Волгоградской области в сфере образования;

3) определение перечня организаций образования, в отношении которых будет проводиться независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности;



4) формирование на основе отчета оператора (организации, которая осуществляет сбор и обобщение информации о качестве условий осуществления образовательной деятельности организациями) результатов независимой оценки качества в сфере образования;

5) подготовка предложений и рекомендаций, направленных на улучшение качества работы образовательных организаций, а также об организации доступа к информации, необходимой для лиц, обратившихся за предоставлением услуг;

6) обеспечение открытости и доступности объективной информации о качестве условий осуществления образовательной деятельности организациями в сфере образования всем категориям пользователей;

7) взаимодействие со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях Общественного совета, а также размещение необходимых информационных ресурсов на официальном сайте администрации Городищенского муниципального района [agmr.ru](http://agmr.ru), в сети Интернет по освещению вопросов, отражающих деятельность Общественного совета.

### **3. Полномочия Общественного совета**

Общественный совет для осуществления поставленных целей и задач имеет право:

3.1. Проводить мероприятия по независимой оценке качества условий осуществления образовательной деятельности образовательными организациями Городищенского муниципального района.

3.2. Рассматривать на заседаниях вопросы в рамках своих полномочий.

3.3. Приглашать на свои заседания должностных лиц отдела по образованию, иных представителей органов местного самоуправления, руководителей учреждений.

3.4. Участвовать в определении основных направлений развития в сфере образования Городищенского муниципального района.

3.5. Принимать участие в публичных мероприятиях, проводимых администрацией Городищенского муниципального района: совещаниях, конференциях, выставках, других образовательных и культурных мероприятиях.

3.6. Организовывать изучение, обсуждение общественного мнения по качеству условий, процесса и результатов предоставления услуг учреждениями образования.

3.7. Запрашивать в установленном порядке у администрации Городищенского муниципального района информацию, необходимую для работы Общественного совета.

### **4. Порядок формирования Общественного совета**

4.1. Общественный совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан РФ, представителей общественных объединений и иных организаций.

4.2. Состав Общественного совета, Положение и изменения, вносимые в них, утверждаются постановлением администрации Городищенского муниципального района.

В целях повышения эффективности работы Общественного совета его состав может ежегодно обновляться не менее чем на 10%.

4.3. В состав общественного совета по независимой оценке качества не могут входить представители органов местного самоуправления, представители общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере образования, руководители (их заместители) и работники организаций, осуществляющих деятельность в указанной сфере.

4.4. Члены Общественного совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.5. Общественный совет формируется в составе не менее 5 и не более 15 человек.

4.6. Состав общественного совета по проведению независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями утверждается сроком на три года.

4.7. На организационном заседании Общественного совета открытым голосованием большинством голосов избирается председатель Совета, его заместитель (заместители) и секретарь.



## 5. Порядок деятельности Общественного совета

5.1. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом основных мероприятий на очередной год, утвержденным главой Городищенского муниципального района.

5.2. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в полугодие. Заседания считаются правомочными при присутствии не менее половины его членов.

Внеплановые заседания при необходимости могут проводиться по инициативе главы Городищенского муниципального района, председателя Общественного совета или любого члена при согласии не менее половины состава Общественного совета.

5.3. Первое заседание Общественного совета до избрания председателя Общественного совета открывается и ведется начальником отдела по образованию (при отсутствии первого) без права решающего голоса.

Начальник отдела по образованию (или их представители) имеет право присутствовать на заседаниях Общественного совета, принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня, без права голоса при принятии решения.

5.4. За 10 дней до начала заседания Общественного совета ответственные за рассмотрение вопросов члены Общественного совета предоставляют секретарю Общественного совета информационные и иные материалы. Секретарь Общественного совета за 5 дней до начала заседания предоставляет указанные материалы председателю Общественного совета.

5.5. Общественный совет по рассмотренным вопросам принимает решения простым большинством голосов членов Общественного совета, как присутствующих на заседании, так и отсутствующих, выразивших свое мнение в письменной форме и представивших его на заседание. При равенстве голосов решающим является голос председателя Общественного совета. Решения Общественного совета оформляются протоколом заседания Общественного совета. Протокол подписывается председателем или его заместителем, председательствовавшим на заседании, и секретарем Общественного совета. Оригинал протокола хранится секретарем Общественного совета. Копии протоколов заседаний (выписки из протоколов заседаний) по запросу направляются секретарем Общественного совета начальнику отдела по образованию, членам Общественного совета, ответственным за выполнение решений, а также по поручению председателя Общественного совета иным лицам и организациям в течение 5 рабочих дней со дня заседания.

5.6. Председатель Общественного совета:

- 1) определяет приоритетные направления деятельности Общественного совета;
- 2) организует работу Общественного совета;
- 3) утверждает повестку заседания Общественного совета;
- 4) проводит заседания Общественного совета;
- 5) подписывает протоколы заседаний Общественного совета и иные документы, подготовленные Общественным советом;
- 6) распределяет обязанности и поручения между членами Общественного совета;
- 8) взаимодействует с отделом по образованию по вопросам реализации решений Общественного совета;
- 9) осуществляет общий контроль за исполнением решений Общественного совета;
- 10) принимает решение, в случае необходимости, о проведении внепланового заседания, а также заочного заседания Общественного совета, решения на котором принимаются путем опроса его членов;

5.7. Заместитель Председателя Общественного совета:

- 1) осуществляет полномочия председателя Общественного совета в случае его отсутствия;
- 2) готовит и согласовывает с председателем Общественного совета проекты документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Общественного совета;
- 3) обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Общественного совета;



4) по письменному поручению председателя Общественного совета председательствует на заседаниях в его отсутствие (отпуск, болезнь и т.п.);

5) пользуется правами члена Общественного совета наравне с другими членами.

5.8. Члены Общественного совета имеют право:

1) участвовать в мероприятиях, проводимых Общественным советом, подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

2) предлагать перечень учреждений, показатели и критерии для проведения независимой оценки качества оказания услуг учреждениями образования;

3) вносить предложения, замечания и поправки к проектам протоколов работы Общественного совета, по повестке дня и порядку ведения его заседаний;

4) участвовать в работе заседаний Общественного совета;

5) выступать с информацией на заседаниях Общественного совета;

6) участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания Общественного совета, вносить по ним предложения;

7) знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Общественного совета, на стадии их подготовки, вносить свои предложения по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколам заседаний Общественного совета;

8) инициировать проведение внепланового заседания Общественного совета.

5.9. Члены Общественного совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании. В случае несогласия с принятым решением имеют право высказать мнение по конкретному вопросу, которое приобщается к протоколу заседания Общественного совета.

5.10. Члены Общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия лицам, не являющимся членами Общественного совета.

5.11. Секретарь Общественного совета:

1) уведомляет членов Общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания не позднее, чем за неделю до заседания, а также об утвержденном плане работы Общественного совета;

2) обеспечивает организационно-техническое сопровождение деятельности Общественного совета;

3) ведет, оформляет и рассылает членам Общественного совета протоколы заседаний и иные документы и материалы;

4) хранит документацию Общественного совета и готовит в установленном порядке документы для архивного хранения и уничтожения;

5) в случае проведения заседания Общественного совета путем опроса его членов обеспечивает направление всем членам Общественного совета необходимых материалов и сбор их мнений по результатам рассмотрения материалов;

6) передает дела Общественного совета вновь назначенному секретарю в течение 15 дней на основании акта передачи.

5.12. В документацию Общественного совета входят:

1) протоколы заседаний Общественного совета;

2) материалы обсуждаемых вопросов (доклады, выступления, информационные и аналитические справки, письменные заявления и инициативы и др.);

3) материалы по проведению независимой оценки качества оказания условий осуществления образовательной деятельности образовательными организациями Городищенского муниципального района.

Срок хранения документации 5 лет.