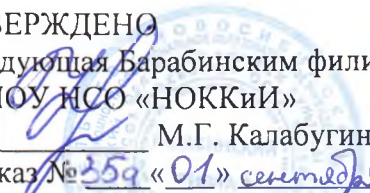


УТВЕРЖДЕНО  
Заведующая Барабинским филиалом  
ГАПОУ НСО «НОККиИ»  
М.Г. Калабугина  
Приказ № 359 «01» сентября 2015г.



Положение  
об Общественном совете по независимой оценке качества деятельности  
Барабинского филиала государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Новосибирской области  
«Новосибирский областной колледж культуры и искусств»

г. Барабинск, 2015г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, порядок формирования и деятельности Общественного совета по независимой оценке качества деятельности Барабинского филиала ГАПОУ НСО «НОККиИ» (далее – Общественный совет).

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

1.3. Общественный совет создается в целях проведения независимой оценки качества предоставления услуг и деятельности Барабинского филиала ГАПОУ НСО «НОККиИ».

1.4. Общественный совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, нормативными документами министерства и 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 его деятельности представителей организаций образования в сфере культуры, творческих союзов, профессиональных ассоциаций, общественных объединений и иных организаций, а также ведущих деятелей культуры и искусства.

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

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

1.9. Организационно-техническое сопровождение деятельности Общественного совета обеспечивает филиал.

## **2. Задачи Общественного совета**

2.1. Основными задачами Общественного совета являются:

1) развитие взаимодействия филиала с образовательными учреждениями сферы культуры, общественными объединениями, профессиональными ассоциациями, творческими союзами и использование их потенциала для повышения эффективности деятельности филиала;

2) осуществление независимой оценки качества предоставления услуг и деятельности филиала;

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

4) обеспечение открытости и доступности объективной информации о качестве предоставляемых услуг всем категориям пользователей;

5) взаимодействие со средствами массовой информации по освещению

вопросов, обсуждаемых на заседаниях Общественного совета, а также размещение необходимых информационных ресурсов на официальном сайте филиала 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 независимой оценки качества деятельности филиала в рамках своих полномочий, в соответствии с положением о независимой оценке качества деятельности Барабинского филиала ГАПОУ НСО «НОККиИ».

3.2. Рассматривать на заседаниях вопросы в рамках своих полномочий.

3.3. Приглашать на свои заседания должностных лиц министерства, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, руководителей сторонних организаций, граждан.

3.4. Принимать участие в лице председателя Общественного совета или его представителя в заседаниях Совета при заведующей филиалом при рассмотрении вопросов, подготовленных с участием Общественного совета, а также вопросов, связанных с его деятельностью.

3.5. Принимать участие в публичных мероприятиях, проводимых филиалом: совещаниях, конференциях, выставках, других образовательных и культурных мероприятиях.

3.6. Информировать руководство филиала, средства массовой информации и общественность о деятельности Общественного совета.

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

4.1. Общественный совет формирует филиал с учетом предложений общественных объединений, профессиональных ассоциаций, творческих союзов и других организаций.

4.2. Состав Общественного совета, Положение и изменения, вносимые в них, утверждаются приказом заведующей филиалом.

4.3. В состав Общественного совета на правах членов могут входить граждане, проживающие на территории Новосибирской области, достигшие возраста 18 лет, представители студенческого сообщества, родители, представители общественных объединений, профессиональных ассоциаций, творческих союзов и иных организаций, видные общественные деятели, деятели науки, культуры.

4.4. Общественный совет формируется в составе не менее 7 и не более 11 человек.

4.5. Секретарь Общественного совета назначается приказом заведующей филиалом, и не является членом Общественного совета.

4.6. Председатель Общественного совета и его заместитель избираются на 3 года из состава Общественного совета на первом заседании открытым голосованием, большинством голосов присутствующих членов Общественного совета.

Председателем Общественного совета не может быть работник филиала.

Кандидатуры председателя и его заместителя может предложить любой член Общественного совета, а также заведующая филиалом.

Первое заседание Общественного совета должно быть проведено не позднее чем через тридцать дней от даты формирования состава Общественного совета.

4.7. Процедура вывода из состава инициируется любым членом Общественного совета при согласии не менее одной трети состава Общественного совета.

4.8. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случае:

- 1) подачи им заявления о выходе из состава Общественного совета;
- 2) неявки на три и более заседания Общественного совета;
- 3) выезда его за пределы области на постоянное место жительства;
- 4) вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;
- 5) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу.

## **5. Порядок деятельности Общественного совета**

5.1. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом основных мероприятий на очередной год, согласованным с заведующей филиалом и утвержденным председателем Общественного совета.

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 администрации филиала, председателя Общественного совета или любого члена при согласии не менее половины состава Общественного совета.

5.3. Заведующая филиалом или ее представитель 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, заведующей филиалом и членам 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) направляются секретарем Общественного совета заведующей филиалом, 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.

Протоколы Общественного совета хранятся 5 лет.

#### 5.6. Председатель Общественного совета:

- 1) определяет приоритетные направления деятельности Общественного совета с учетом предложений заведующей филиалом;
- 2) вносит предложения по уточнению, дополнению и обновлению состава Общественного совета;
- 3) организует работу Общественного совета;
- 4) утверждает план основных мероприятий Общественного совета;
- 5) утверждает повестку заседания Общественного совета;
- 6) проводит заседания Общественного совета;
- 7) подписывает протоколы заседаний Общественного совета и иные документы, подготовленные Общественным советом;
- 8) распределяет обязанности и поручения между членами Общественного совета;
- 9) взаимодействует с заведующей филиалом по вопросам реализации решений Общественного совета;
- 10) осуществляет общий контроль за исполнением решений Общественного совета;
- 11) принимает решение, в случае необходимости, о проведении внепланового заседания, а также заочного заседания Общественного совета, решения на котором принимаются путем опроса его членов;
- 12) пользуется правами члена Общественного совета наравне с другими членами.

#### 5.7. Заместитель Председателя Общественного совета:

- 1) участвует в подготовке планов работы Общественного совета, формировании состава экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;
- 2) организует работу по независимой оценке деятельности филиала;
- 3) осуществляет подготовку проведения заседаний Общественного совета;
- 4) готовит и согласовывает с Председателем Общественного совета проекты документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Общественного совета;
- 5) обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Общественного совета;
- 6) осуществляет полномочия председателя Общественного совета в случае его отсутствия;

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

8) 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 организаций, показатели и критерии для проведения независимой оценки качества деятельности филиала;

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

4) участвовать в работе заседаний Общественного совета;

5) выступать с докладами 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) совместно с филиалом 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) ежегодные планы мероприятий Общественного совета;
- 2) протоколы заседаний Общественного совета;
- 3) материалы обсуждаемых вопросов (доклады, выступления, информационные и аналитические справки, письменные заявления и инициативы и др.);
- 4) материалы независимой оценки качества деятельности организаций культуры.

Срок хранения документации 5 лет.

Приложение 1

Состав Общественного совета  
по проведению независимой оценки качества  
деятельности Барабинского филиала ГАПОУ НСО «НОККиИ»

1.	Гутов Евгений Эдуардович, <i>председатель Совета</i>	Директор муниципального образовательного учреждения средней образовательной школы №3 г. Барабинска
2.	Трубачев Валерий Валериевич, <i>заместитель Председателя Совета</i>	Начальник отдела культуры Управления культуры, спорта и молодежной политики Куйбышевского района Новосибирской области
3.	Фомина Ирина Александровна, <i>ответственный секретарь Совета</i>	Специалист по кадрам Барабинского филиала ГАПОУ НСО «НОККиИ»
4.	Шлыков Алексей Владимирович	Заведующий Барабинским филиалом государственного бюджетного образовательного учреждения начального профессионального образования Новосибирской области профессиональный лицей №10 им. Н.А.Лунина
5.	Денисова Ирина Владимировна	Начальник управления культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Барабинского района
6.	Наумов Федор Леонидович	Директор Детской художественной школы Куйбышевского района
7.	Кускова Елена Геннадьевна	Директор муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» г.Куйбышева НСО
8.	Юшкевич Константин Леонидович	представитель от родителей обучающихся