



Рег. № _____

Экз. № _____

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБПОУ «Сахалинский техникум
отраслевых технологий и сервиса»
_____ /Д.А Мартынов/

«_14_» ___01___ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

Версия № 2

**Положение об общественном совете
по вопросам независимой оценки качества работы
ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых
технологий и сервиса»
в соответствии с требованиями МС ИСО 9001:2008**

**Введено с
«_14_»___01___20_15г.
Приказ №003/4 от
14.01.15**

НД

Количество листов: 10

Холмск
2015г.



Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – заместителем директора по УР Л.С. Паньковой,
 2. Должностная инструкция соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ - СТОТiС 06-12 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению организационными нормативными документами системы менеджмента качества.
 4. УПРАВЛЕНИЕ должностной инструкцией в соответствии с требованиями СТ-СТОТiС 06-12.
 5. СРОК ПЕРЕСМОТРА – ежегодно.
 6. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса» без разрешения высшего руководства ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса».

- Экз № 1 - Директор ГБПОУ «СТОТiС»
- Экз № 2 Председатель общественный совета по вопросам независимой оценки качества работы ГБПОУ «СТОТiС»
- Экз № 3 Секретарь общественный совета по вопросам независимой оценки качества работы ГБПОУ «СТОТiС» ГБПОУ «СТОТiС»
- Экз № 4 - Заместитель директора по УР ГБПОУ «СТОТiС»



I. Общие положения

1. Общественный совет по вопросам независимой оценки качества работы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса» (далее – Совет) является органом общественного управления при государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса» (далее - Учреждении).

2. Основной целью деятельности Совета является независимая оценка качества работы Учреждения.

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 Сахалинской области, указами и распоряжениями губернатора Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями правительства Сахалинской области, настоящим Положением.

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

5. Решения Совета носят рекомендательный характер.

II. Задачи и функции Совета

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.

2. Основными функциями Совета являются:

- изучение рейтинга Учреждения на сайте [www .bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru);

- изучение показателей, характеризующих работу Учреждения, в соответствии с перечнем показателей для независимой оценки качества работы Учреждения, утвержденных Общественным советом при министерстве образования Сахалинской области;



- организация и проведение анкетирования получателей услуг в сфере образования и других категорий населения с целью осуществления независимой оценки качества работы Учреждения;
- изучение материалов средств массовой информации о качестве работы Учреждения;
- участие в составлении рейтинга в соответствии с достигнутыми значениями показателей в Учреждении;
- участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение качества работы Учреждения (круглые столы, конференции и др.);
- разработка и внесение на рассмотрение руководства Учреждения и Общественного совета при министерстве образования Сахалинской области предложений и рекомендаций в виде решений Совета.

III. Права Совета

1. Совет имеет право:
 - запрашивать и получать в установленном порядке от руководства Учреждения документы, материалы и информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;
 - проводить анкетирование потребителей услуг и других категорий населения о качестве работы Учреждения в соответствии с рекомендациями Общественного совета при министерстве образования Сахалинской области;
 - создавать для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, рабочие группы.

IV. Состав, порядок формирования и организация деятельности Совета

1. Состав Совета утверждается приказом директора Учреждения на основании согласия кандидатов на участие в деятельности Совета.
2. Непосредственное руководство деятельностью Совета и контроль исполнения принятых Советом решений осуществляет председатель Совета.
3. В состав Совета входят представители заинтересованных общественных и профсоюзных организаций, независимые эксперты, представители Учреждения. Руководитель Учреждения не является председателем. В состав Совета входят 8 человек.
4. Председатель Совета отвечает за:



- организацию работы Совета по оценке доступности в Учреждении услуг в сфере образования;

- направление информации в Общественный совет при министерстве образования Сахалинской области в случае выявления фактов нарушений в деятельности Учреждения, влияющих на качество услуг в сфере образования;

- взаимодействие с Общественным советом при министерстве образования Сахалинской области.

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

5. Секретарь Совета отвечает за:

- обеспечение работы Совета;
- ведение протоколов заседаний Совета;
- ведение документации, отражающей оценку доступности услуг в сфере образования;

- подготовку информации в Общественный совет при министерстве образования Сахалинской области;

- организацию работы по размещению протоколов на сайте Учреждения.

6. 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.

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

8. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в 3 месяца, и считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 50 процентов списочного состава его членов.

9. 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.



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

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

12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Учреждение.



Лист согласования

Разработал:		Согласовано:	
Заведующая учебной частью		Заместитель директора по УР	
Должность		Должность	
Габец Л.Г.		Панькова Л.С.	
Подпись	Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.
«__»____20__г.		«__»____20__г.	
Дата		Дата	
		Руководитель службы качества	
		Должность	
		Подпись	Ф.И.О.
		«__»____20__г.	
		Дата	

