

П Р И К А З
от 19 апреля 2022 г. № 218

**Об утверждении регламента работы Штаба родительского
общественного контроля при Общественном совете администрации
муниципального образования «Городской округ Ногликский»**

В соответствии с распоряжением министерства образования Сахалинской области № 3.12-214-р от 28.02.2022 «О плане мероприятий «дорожная карта» реализации регионального проекта «Модернизация школьных систем образования Сахалинской области», с целью реализации государственной политики в сфере общего образования, дополнительного образования детей в части формирования комфортной образовательной среды

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие регламент работы Штаба родительского общественного контроля при Общественном совете администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» (Приложение)
2. Отделу образования сформировать Штаб родительского общественного контроля до 05 мая 2022 года.
3. Руководителям образовательных организаций до 29 апреля подать предложения по кандидатурам в состав Штаба родительского контроля.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Вице-мэр муниципального образования
«Городской округ Ногликский»



Я.С. Русанов

РЕГЛАМЕНТ
работы Штаба родительского общественного контроля
при Общественном совете администрации
муниципального образования «Городской округ Ногликский»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет компетенцию, порядок деятельности и формирования состава Штаба родительского общественного контроля при Общественном совете администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» Сахалинской области (далее Штаб РОК).

1.2. Штаб РОК создается в целях обеспечения эффективности реализации Общественным советом при администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее Общественный совет) согласован общественно-значимых интересов родителей, органов местного самоуправления, а также общественных объединений, правозащитных, религиозных и иных организаций, профессиональных объединений и эффективного решения наиболее важных вопросов, находящихся в сфере деятельности администрации муниципального образования (далее Администрация).

1.3. Штаб РОК осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.4. Штаб РОК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Городской округ Ногликский», а также настоящим Регламентом.

2. Основные задачи Штаба РОК

2.1. Привлечение граждан, общественных объединений и организаций к реализации государственной политики в сфере общего образования, дополнительного образования детей в части формирования комфортной образовательной среды, в том числе строительства объектов образовательных организаций, их ремонта, а также закупки средств обучения и воспитания, иного оборудования, контроля за качеством питания в образовательных организациях и просветительской деятельности.

2.2. Оперативное рассмотрение вопросов, относящихся к полномочиям деятельности Штаба РОК.

2.3. Осуществление общественного контроля в порядке и формах, которые предусмотрены Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» и нормативными правовыми актами Администрации.

3. Права штаба РОК

Штаб РОК для выполнения возложенных на него задач имеет право:

3.1. Привлекать к работе Штаба РОК экспертов, специалистов и представителей общественных объединений и иных организации к обсуждению вопросов в установленной сфере деятельности Администрации.

3.2. Выступать в качестве инициаторов, организаторов мероприятий, проводимых при осуществлении общественного контроля, а также участвовать в проводимых мероприятиях.

3.3. Запрашивать в соответствии с законодательством Российской Федерации у Администрации информацию, необходимую для работы Штаба и осуществления общественного контроля, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

3.4. Освещать общественно-значимые мероприятия в средствах массовой информации по согласованию с председателем Общественного совета.

4. Порядок формирования Штаба РОК

4.1. Штаб РОК формируется Общественным советом с учетом предложений по составу лиц, рекомендуемых муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования, образовательными организациями.

4.2. Состав Штаба РОК формируется из числа представителей общественных организаций, родительских и педагогических сообществ и утверждается председателем Общественного совета.

5. Организация деятельности Штаба РОК

5.1. Штаб РОК осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, утвержденным руководителем Штаба РОК.

5.2. Заседания Штаба РОК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Первое заседание Штаба РОК созывается вице-мэром муниципального образования «Городской округ Ногликский» (либо в случае его отсутствия – начальником отдела образования) после утверждения персонального состава Штаба РОК на заседании Общественного совета.

5.4. Первое заседание Штаба РОК открывается и ведется до избрания руководителя вице-мэром муниципального образования «Городской округ Ногликский» (либо в случае его отсутствия – начальником отдела образования).

5.5. На первом заседании члены Штаба РОК избирают из своего состава руководителя, заместителя руководителя открытым голосованием простым большинством голосов.

5.6. Ответственным секретарем назначается представитель муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, и может не являться членом Штаба РОК.

5.7. Внеочередные, а также и заочные заседания Штаба РОК проводятся по решению руководителя, в том числе с учетом поступивших предложений от Администрации.

5.8. Штаб РОК принимает решения по рассматриваемым вопросам открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Штаба РОК, а также путем проведения заочного голосования.

5.9. Решения, принятые на заседании, оформляются протоколом, который подписывает руководитель Штаба РОК, носят рекомендательный характер.

5.10. Заседания Штаба РОК являются открытыми для представителей средств массовой информации в той мере, в какой это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны, а также не нарушает прав граждан, общественных объединений и организаций.

5.11. Информация о решениях, принятых Штабом РОК, за исключением информации, являющейся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации конфиденциальной, размещается в информационных системах открытого доступа не позднее, чем через 10 рабочих дней после принятия указанных решений.

5.12. Руководитель Штаба РОК:

- определяет приоритетные направления деятельности Штаба РОК и составляет план работы;
- назначает дату, время и место проведения заседаний Штаба РОК;
- проводит заседания Штаба РОК;
- распределяет обязанности между членами Штаба РОК, дает поручения членам Штаба РОК;
- организует взаимодействие с другими органами и организациями в соответствии с настоящим Регламентом;
- принимает решение о проведении внеочередного и заочного заседания;
- представляет Штаб РОК на заседаниях Общественного совета, в органах местного самоуправления, общественных объединениях и организациях.

5.1.3. Ответственный секретарь Штаба РОК:

- осуществляет организационное обеспечение деятельности Штаба РОК;
- создаёт необходимые условия для обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение Штаба РОК;
- осуществляет координацию деятельности Штаба РОК с органами государственной власти, общественными организациями.