



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУХОРШИБИРСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

«МУХАР – ШЭБЭРЭЙ АЙМАГ» ГЭНН НЮТАГАЙ ЗАСАГАЙ БАЙГУУЛАМЖЫН
НУРАЛСАЛАЙ ЗАХИРГААН

671340 РБ, Мухоршибирский р-н с. Мухоршибирь, ул. 30 лет Победы, 20 E-mail: ruomuh_mrg@mail.ru тел.
(факс): 8(30143) 21-467 ОГРН: 1020300752493 ИНН/КПП: 0314003563 / 031401001
сайт: <http://mushib-uo.profiedu.ru>

ПРИКАЗ № 154

с. Мухоршибирь

«6» 05 2022 год

Во исполнение поручения Минпросвещения России от 02.12.2021 г., для урегулирования работы Штаб родительского общественного контроля (далее - Штаб),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент работы штаба родительского общественного контроля согласно приложению.
2. Заместителю начальника (А.А. Симухина) довести до сведения председателя Штаба и его членов содержание настоящего регламента.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Б-Ц.В. Очиров

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ШТАБА РОДИТЕЛЬСКОГО ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Общие положения

1. Штаб родительского общественного контроля при Управлении образования муниципального образования «Мухоршибирский район» (далее – Штаб) создаётся в целях обеспечения эффективности реализации процедуры согласования общественно – значимых интересов родителей (законных представителей) обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций (далее – родители), органов местного самоуправления, а также общественных объединений, правозащитных, религиозных и иных организаций, профессиональных объединений (далее – общественные объединения и организации) и эффективного решения наиболее важных вопросов, находящихся в сфере деятельности Управления образования муниципального образования «Мухоршибирский район» (далее – Управление).
2. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 29.12.2021 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, а также настоящим Регламентом.

Задачи Штаба.

4. Задачами Штаба являются:

- учет общественного мнения родителей, общественных организаций и объединений по защите прав и интересов детей;
- оперативное рассмотрение вопросов формирования комфортной образовательной среды в системе общего и дополнительного образования, в том числе строительства объектов образовательных организаций, их ремонта, а также закупка средств обучения и воспитания, иного оборудования, качества питания в образовательных организациях и просветительской деятельности;
- 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 строительством объектов образовательных организаций, их ремонтом, а также закупкой средств обучения и воспитания, иного оборудования, качеством питания в образовательных организациях и просветительской деятельности.

Права Штаба

5. Штаб для выполнения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке у органов местного самоуправления муниципального образования «Мухоршибирский район», образовательных организаций муниципального образования «Мухоршибирский район» и иных организаций, если это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации, а также не нарушает прав граждан, общественных объединений и иных организаций, следующую информацию:

- о выполнении мероприятий по строительству общеобразовательных организаций, капитальному ремонту образовательных организаций, закупок и оснащения оборудованием образовательных организаций;
- об обеспечении бесплатным горячим питанием в общеобразовательных организациях;
- об организации просветительской деятельности.

5.2. Заслушивать в порядке, информацию:

- о выполнении мероприятий по строительству общеобразовательных организаций, капитальному ремонту образовательных организаций, закупок и оснащения оборудованием образовательных организаций;
- об обеспечении бесплатным горячим питанием в общеобразовательных организациях;
- об организации просветительской деятельности.

5.3. Проводить анкетирование школьников и (или) их родителей по вопросам:

- выполнения мероприятий по строительству общеобразовательных организаций, капитальному ремонту образовательных организаций, закупок и оснащения оборудованием образовательных организаций;
- обеспечения бесплатным горячим питанием в общеобразовательных организациях;
- организации просветительской деятельности.

5.4. Размещать информацию на официальном сайте Управления образования о результатах работы Штаба по формированию комфортной образовательной среды, в том числе строительству объектов образовательных организаций, их ремонту, а также закупке средств обучения и воспитания, иного оборудования, качеству питания в образовательных организациях и просветительской деятельности.

5.5. Освещать общественно-значимые мероприятия Штаба в средствах массовой информации по вопросам формирования комфортной образовательной среды, в том числе строительстве объектов образовательных организаций, их ремонте, а также закупке средств обучения и воспитания, иного оборудования, качеству питания в образовательных организациях и просветительской деятельности.

5.6. Выносить предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности в сфере формирования комфортной образовательной среды, в том числе строительству объектов образовательных организаций, их ремонту, а также закупке средств обучения и воспитания, иного оборудования, качеству питания в образовательных организациях и просветительской деятельности.

5.7. Привлекать к работе Штаба по согласованию с руководителем Штаба экспертов, специалистов и представителей общественных объединений.

Организация работы Штаба

6. Штаб формируется на основе добровольного участия членов Общественного совета.

7. Руководитель Штаба - Председатель избирается из членов Штаба.

8. Персональный состав Штаба утверждается приказом Управления образования.

Порядок работы Штаба

9. Штаб собирается на заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

10. На первых заседаниях Штаба руководитель Штаба составляет план работы Штаба, который рассматривается членами Штаба. План работы Штаба утверждается руководителем Штаба. Копию документа получает каждый член Штаба и начальник Управления образования.

11. Руководитель Штаба:

11.1. Представляет Штаб на заседаниях Управления образования, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и организациях;

11.2. В случае необходимости, принимает решение о проведении заочного заседания Штаба путём опроса членов Штаба.

12. Для проведения организационной работы и подготовки материалов по вопросам направлений работы Штаба организуется Рабочая группа, состоящая из секретаря Штаба, экспертов и специалистов.

13. Секретарь Штаба назначается на заседании Штаба из числа членов Штаба.

14. Функции Секретаря Штаба:

14.1. Взаимодействует с членами Штаба;

14.2. Осуществляет организационное обеспечение деятельности Штаба;

14.3. Создаёт необходимые условия для обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение Штаба;

14.4. Осуществляет координацию деятельности Штаба с органами местного самоуправления, общественными организациями.

15. Решения Штаба по рассмотренным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (от числа присутствующих при очном заседании) или простым большинством при заочном голосовании.

16. Решения Штаба оформляются протоколом, который подписывает Руководитель Штаба и секретарь.

Решения Штаба носят рекомендательный характер.

17. Заседания Штаба 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 права граждан, общественных объединений и организаций.

18. Информация о решениях, принятых Штабом, 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 дня заседания Штаба