

Регламент работы

Штаба родительского общественного контроля Общественного совета при Отделе образования Новозыбковской городской администрации

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент определяет компетенцию, порядок деятельности и формирования состава Штаба родительского общественного контроля Общественного совета при Отделе образования Новозыбковской городской администрации (далее – Штаб РОК).
- 1.2. Штаб РОК создаётся в целях обеспечения эффективности реализации Общественным советом согласования общественно-значимых интересов родительской общественности, эффективного решения наиболее важных вопросов, находящихся в сфере деятельности Отдела образования Новозыбковской городской администрации.
- 1.3. Штаб РОК создаётся при Общественном совете в качестве его структурного образования.

2. Задачи Штаба РОК.

2.1. Задачами Штаба РОК являются:

- оперативное рассмотрение вопросов формирования комфортной образовательной среды в системе общего 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 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;
- осуществление общественного контроля в порядке и формах, которые предусмотрены Федеральным законом N 212-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Брянской области и Новозыбковского городского округа.

3. Права Штаба РОК.

3. Штаб РОК для выполнения возложенных на него задач имеет право:

- 3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке у органов местного самоуправления, Отдела образования, образовательных учреждений Новозыбковского городского округа 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, закупкам и оснащению оборудованием образовательных организаций;
 - об обеспечении бесплатным горячим питанием в общеобразовательных организациях;
 - об организации просветительской деятельности.
- 3.2. Выносить на заседания Общественного совета 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.
- 3.3. Привлекать к работе Штаба РОК по согласованию с председателем Общественного совета экспертов, специалистов и представителей общественных объединений, не являющимися членами Общественного совета, к обсуждению вопросов, касающихся сфере деятельности.
- 3.4. Освещать общественно-значимые мероприятия в средствах массовой информации по согласованию с председателем Общественного совета.

4. Организация работы Штаба РОК.

- 4.1. Штаб РОК формируется на основе добровольного участия родительской общественности образовательных учреждений Новозыбковского городского округа.
- 4.2. Штаб возглавляет руководитель, избираемый членами Штаба на первом заседании . Первое заседание созывается Общественным советом при Отделе образования Новозыбковской городской администрации.

5. Порядок работы Штаба РОК.

- 5.1. Штаб РОК собирается на заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.2. Руководитель Штаба

- составляет план работы, который рассматривается членами Штаба. План работы утверждается руководителем Штаба.
- представляет Штаб на заседаниях Общественного совета, в органах местного самоуправления, отдела образования, общественных объединениях и организациях;
- в случае необходимости, принимает решение о проведении заочного заседания Штаба путём опроса членов Штаба.

5.3. Секретарь Штаба

- назначается на заседании Штаба и может не являться членом Штаба.
- взаимодействует с членами Общественного совета и Штаба;
- осуществляет организационное обеспечение деятельности Штаба;
- создаёт необходимые условия для обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение Штаба;

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

5.5. Решения Штаба оформляются протоколом, который подписывает руководитель Штаба. Решения Штаба носят рекомендательный характер.

5.6. 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.

5.7. 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.