

Российская Федерация  
Иркутская область  
Шелеховский муниципальный район  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Шелеховского района  
«Большелугская средняя общеобразовательная школа №8»  
666013, пос. Большой Луг, ул. 2-я Железнодорожная, 17  
Телефон (839550) 7-32-02, 7-32-30, 7-32-39 факс 7-32-02  
E-mail: blugshc8@yandex.ru

## Регламент работы Штаба родительского общественного контроля при МКОУ Шелеховского района «Большелугская средняя общеобразовательная школа №8»

### Общие положения.

1. Штаб родительского общественного контроля при МКОУ Шелеховского района «Большелугская средняя общеобразовательная школа №8» (далее – школа) создаётся в целях обеспечения эффективности процедуры согласования общественно значимых интересов родителей школы (далее – родители), органов государственной власти и органов местного самоуправления Шелеховского муниципального района, 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 Министерства образования Иркутской области (далее – Министерство).

2. Штаб создаётся на базе при МКОУ Шелеховского района «Большелугская средняя общеобразовательная школа №8» и сотрудничает с Управляющим советом школы.

3. 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, Иркутской области, Шелеховского муниципального района, а также настоящим Регламентом.

### Задачи Штаба

4. Задачами Штаба являются:

- 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 региональных, районных и местного самоуправления - Большелугского сельского поселения, школы 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 (реконструкции), капитальному ремонту образовательных организаций, закупок и оснащения оборудованием школы;
- об обеспечении бесплатным горячим питанием в школе;
- об организации просветительской деятельности.

5.2. Заслушивать в порядке, установленном Управляющим советом школы информацию :

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

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

- выполнения мероприятий по строительству (реконструкции), капитальному ремонту образовательных организаций, закупок и оснащения оборудованием школы;
- обеспечения бесплатным горячим питанием в школе;
- организации просветительской деятельности.

5.4. Осуществлять наблюдение за ходом выполнения мероприятий, в том числе с помощью удаленного просмотра камер видеонаблюдения:

- по строительству (реконструкции), капитальному ремонту школы, закупкам и оснащению оборудованием школы;
- обеспечению бесплатным горячим питанием в школе;
- организации просветительской деятельности.

5.5. Размещать информацию на официальном сайте школы о результатах работы Штаба по формированию комфортной образовательной среды, в том числе строительству (реконструкции) школы, их ремонту, а также закупке средств обучения и воспитания, иного оборудования, качеству питания в школе и просветительской деятельности.

5.6. Освещать общественно-значимые мероприятия Штаба в средствах массовой информации по вопросам формирования комфортной образовательной среды, в том числе строительстве (реконструкции) школы, их ремонте, а также закупке средств обучения и воспитания, иного оборудования, качестве питания в школе и просветительской деятельности.

5.7. Выносить на заседания Управляющего 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.

5.8. Привлекать к работе Штаба по согласованию с руководителем Штаба экспертов, специалистов и представителей общественных объединений, не являющимися членами Штаба.

### Организация работы Штаба

6. Штаб формируется на основе добровольного участия членов родительской общности, сотрудников школы и ученического самоуправления.

7. Руководителем Штаба является Председатель Управляющего совета.

8. Персональный состав Штаба вносится на рассмотрение Председателем Управляющего совета.

9. Персональный состав Штаба утверждает Председатель Управляющего совета.

### Порядок работы Штаба

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

11. 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 секретарь Управляющего совета.

12. Руководитель Штаба:

12.1. Представляет Штаб на заседаниях Управляющего совета, общественных объединениях и организациях;

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

13. Для проведения организационной работы и подготовки материалов по вопросам направлений работы Штаба организуется Рабочая группа, состоящая из секретаря Штаба, экспертов и специалистов, не входящих в состав штаба и Управляющего совета школы.

14. Секретарь Штаба назначается на заседании Штаба и может не являться членом Штаба.

15. Функции Секретаря Штаба:

15.1. Взаимодействует с членами Управляющего совета и Штаба;

15.2. Осуществляет организационное обеспечение деятельности Штаба;

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

15.4. Осуществляет координацию деятельности Штаба с органами государственной власти, общественными организациями.

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

17. Решения Штаба оформляются протоколом, который подписывает Руководитель Штаба и секретарь Управляющего совета. Решения Штаба носят рекомендательный характер.

18. 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.

19. 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