



АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2022 № 29

Еманжелинский муниципальный район

Об утверждении Положения о
Штабе родительского
общественного контроля
Еманжелинского
муниципального района

В целях организации работы Штаба родительского общественного контроля по вопросам формирования комфортной образовательной среды в системе общего и дополнительного образования, в том числе строительства объектов образовательных организаций, их капитального ремонта, а также закупки средств обучения и воспитания, иного оборудования, качества обеспечения бесплатным горячим питанием в образовательных организациях и просветительской деятельности (далее именуется – Штаб)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Штабе родительского общественного контроля Еманжелинского муниципального района (Приложение 1).
2. Утвердить персональный состав Штаба родительского общественного контроля Еманжелинского муниципального района (Приложение 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Еманжелинского муниципального района С.Ф. Грицек.

Глава Еманжелинского
муниципального района



Е.В. Светлов

Положение о Штабе родительского общественного контроля
Еманжелинского муниципального района

I Общие положения

1. Штаб родительского общественного контроля при администрации Еманжелинского муниципального района (далее – Штаб) создаётся в целях обеспечения эффективности реализации администрацией Еманжелинского муниципального района согласования общественно-значимых интересов родителей (законных представителей) обучающихся образовательных организаций Еманжелинского муниципального района (далее – родители), 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 Еманжелинского муниципального района

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, Челябинской области, а также настоящим Положением.

II Задачи Штаба

3. Основными задачами Штаба являются:

3.1 оперативное рассмотрение вопросов формирования комфортной образовательной среды в системе общего и дополнительного образования, в том числе строительства объектов образовательных организаций, их капитального ремонта, а также закупки средств обучения и воспитания, иного оборудования, качества обеспечения бесплатным горячим питанием в образовательных организациях и просветительской деятельности;

3.2. привлечение граждан, общественных объединений и организаций к реализации государственной политики в сфере общего образования, дополнительного образования детей в части вопросов, указанных в п.п. 4.1.

III Права Штаба

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

4.1. Участвовать в деятельности комиссий (рабочих групп);

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке у органов местного самоуправления, образовательных организаций Еманжелинского муниципального района 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, капитальному ремонту образовательных организаций, проведению закупок и оснащению оборудованием образовательных организаций;

- об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся в общеобразовательных организациях;

- об организации просветительской деятельности.

4.3. Заслушивать в порядке, установленном администрацией Еманжелинского муниципального района, информацию по вопросам, указанным в п.п. 5.2.

4.4. Проводить анкетирование обучающихся и (или) их родителей по вопросам:

- выполнения мероприятий по строительству, капитальному ремонту образовательных организаций, проведению закупок и оснащению оборудованием образовательных организаций;

- обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся в общеобразовательных организациях;

- организации просветительской деятельности.

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

- по строительству общеобразовательных организаций, проведению капитального ремонта образовательных организаций;

- по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся в общеобразовательных организациях.

4.6. Размещать информацию на официальном сайте администрации Еманжелинского муниципального района/Управления образования Еманжелинского муниципального района о результатах работы Штаба.

4.7. Освещать общественно-значимые мероприятия Штаба в средствах массовой информации по согласованию с руководителем Штаба и администрацией Еманжелинского муниципального района.

4.8. Выносить на заседания Общественного совета предложения и рекомендации по модернизации образовательной инфраструктуры, в том числе по реализации мероприятий по строительству объектов образовательных организаций, их капитальному ремонту, закупке средств обучения и воспитания, иного оборудования, обеспечению бесплатным горячим питанием в образовательных организациях и просветительской деятельности.

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

IV Состав и регламент работы Штаба

5. В состав Штаба могут входить представители родительских, педагогических, экспертных и других сообществ, ассоциаций, комитетов и объединений, в том числе Российского движения школьников

6. Персональный состав Штаба утверждается постановлением администрации Еманжелинского муниципального района.

7. Штаб возглавляет руководитель, избираемый членами Штаба на первом заседании (первое заседание Штаба созывается администрацией Еманжелинского муниципального района.

На первом заседании избираются также:

Заместитель руководителя Штаба, который осуществляет полномочия руководителя Штаба в его отсутствие (болезнь, командировка и пр.);

Секретарь Штаба.

8. 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 Ответственный секретарь Общественного совета.

9. Руководитель Штаба:

- созывает и организует работу Штаба;
- дает поручения членам Штаба;
- осуществляет контроль за выполнением принятых решений;
- представляет Штаб на совещаниях администрации Еманжелинского муниципального района, органах местного самоуправления, общественных объединениях и организациях (при необходимости);
- в случае необходимости, принимает решение о проведении заочного заседания Штаба путём опроса членов Штаба.

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

11. Функции Секретаря Штаба:

- 11.1. Взаимодействует с членами Общественного совета и Штаба;
- 11.2. Осуществляет организационное обеспечение деятельности Штаба;
- 11.3. Создаёт необходимые условия для обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение Штаба;
- 11.4. Осуществляет координацию деятельности Штаба с органами местного самоуправления, общественными организациями.

12. Заседания Штаба проводятся в очном или заочном формате по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал

12.1. Дата проведения заседания определяется Планом заседаний Штаба на год, разрабатываемым и утверждаемым Штабом ежегодно. В случае необходимости по инициативе руководителя Штаба (заместителя руководителя Штаба) может быть созвано внеочередное заседание Штаба.

13. Для участия в заседаниях Штаба могут приглашаться руководители органов местного самоуправления Еманжелинского муниципального района

и иных органов и организаций в чьи полномочия входят рассматриваемые вопросы.

14. Члены Штаба обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых вопросов.

15. Решения Штаба по рассмотренным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (от числа присутствующих при очном заседании) или простым большинством при заочном голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя Штаба (заместителя начальника Штаба).

16. Решения Штаба оформляются протоколом, который подписывает Руководитель Штаба и члены штаба, присутствующие на заседании.

Протокол готовится секретарем Штаба в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Штаба и хранится в Управлении образования администрации Еманжелинского муниципального района.

Копии протокола рассылаются секретарем Штаба членам Штаба для сведения и исполнения принятых решений.

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.

19. Организационное обеспечение деятельности Штаба осуществляет Управление образования администрации Еманжелинского муниципального района.

Персональный состав Штаба родительского общественного контроля
Еманжелинского муниципального района

Брандт Ирина Геннадьевна	-представитель МБОУ «СОШ № 2», руководитель Штаба;
Ефимова Анна Олеговна	-ведущей эксперта отдела реализации проектов и программ в сфере патриотического воспитания граждан РДШ, секретарь Штаба;
Афониная Галина Викторовна	представитель МБОУ СОШ № 11;
Копш Алёна Андреевна	-представитель филиал МБОУ «СОШ № 9»;
Кушельман Ольга Владимировна	-представитель МБОУ «СОШ № 15»;
Марчук Екатерина Андреевна	представитель филиала МБОУ «СОШ №4»;
Светлова Мария Сергеевна	представитель МБОУ «СОШ № 14»;
Усынина Елена Анатольевна	представитель МБОУ «СОШ № 16»;
Ушакова Людмила Петровна	представитель МБОУ «СОШ №3»;
Федосова Дилара Габдрашитовна	представитель МБОУ «СОШ №4»;
Хваткова Любовь Михайловна	представитель МБОУ «СОШ № 9».