УТВЕРЖДАЮ

Председатель штаба

родительского общественного контроля

МКОУ «Солонецкая СОШ»

_____Е.В. Мамонова

01.02.2022 г.

Регламент работы
Штаба родительского общественного контроля

1. Штаб родительского общественного контроля (далее — Штаб) создается в целях обеспечения эффективности реализации школьным советом родителей при МКОУ «Солонецкая СОШ» (далее – совет родителей) согласования общественно-значимых интересов родителей МКОУ «Солонецкая СОШ» (далее - родители), органов государственной власти Иркутской области, 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 МКОУ «Солонецкая СОШ».

2. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, а также настоящим Регламентом.

3. Основными задачами Штаба являются:

- оперативное рассмотрение вопросов, относящихся к полномочиям деятельности Штаба;
- привлечение граждан, общественных объединений и организаций к реализации государственной политики в сфере общего и дополнительного образования детей в части формирования комфортной образовательной среды, в том числе ремонтом образовательной организации, закупкой средств обучения и воспитания, иного оборудования, качеством питания в образовательной организации и просветительской деятельности.

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

- запрашивать и получать в определенном порядке информацию о проводимых мероприятиях в сфере общего образования, дополнительного образования детей в части формирования комфортной образовательной среды МКОУ «Солонецкая СОШ»;
- заслушивать в порядке, установленным протоколом заседания Штаба отчеты МКОУ «Солонецкая СОШ» о проведенных мероприятиях в сфере общего образования, дополнительного образования детей в части формирования комфортной образовательной среды, в том числе ремонт образовательной

организации, закупки средств обучения и воспитания, иного оборудования, качества питания в образовательной организации и просветительской деятельности;
- осуществлять контроль за формированием комфортной образовательной среды МКОУ «Солонецкая СОШ», в том числе ремонтом, закупкой средств обучения и воспитания, иного оборудования, качеством питания в образовательных организациях и просветительской деятельности;

- организовывать наблюдение за ходом реализации мероприятий, в том числе с помощью удаленного просмотра камер видеонаблюдения (при наличии);

- освещать общественно-значимые мероприятия Штаба в средствах массовой информации по согласованию с председателем Штаба и директором МКОУ «Солонецкая СОШ»;

- выносить на заседания школьного совета родителей предложения о направлении директору МКОУ «Солонецкая СОШ» рекомендаций по совершенствованию деятельности в сфере общего образования, дополнительного образования детей в части формирования комфортной образовательной среды, в том числе строительством объектов образовательной организации, их ремонтом, а также закупкой средств обучения и воспитания, иного оборудования, качеством питания в образовательных организациях и просветительской деятельности;
- привлекать к работе Штаба по согласованию с председателем Штаба экспертов, специалистов и представителей общественных объединений, не являющимися членами школьного совета родителей.

5. Штаб формируется на основе добровольного участия родительской общественности.

6. Кандидатура руководителя Штаба утверждается открытым голосованием на первом заседании Штаба.

7. Персональный состав Штаба вносится председателем Штаба на рассмотрение директору МКОУ «Солонецкая СОШ».

8. Персональный состав Штаба утверждает директор МКОУ «Солонецкая СОШ»

9. Порядок работы Штаба:
- штаб собирается на заседание по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- на первых заседаниях Штаба председатель Штаба составляет план работы Штаба, который утверждается членами Штаба. Копию документа получает каждый член Штаба и секретарь школьного совета родителей.

10. Председатель Штаба:
- представляет Штаб на заседаниях школьного совета родителей, в МКОУ «Солонецкая СОШ», иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и организациях;

- в случае необходимости, принимает решение о проведении заочного заседания Штаба путём опроса членов Штаба.

11. 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 Муниципального родительского совета.

12. Секретарь Штаба назначается на заседании Штаба и может не являться членом Штаба, он выполняет следующие функции:

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

13. Решения Штаба по рассмотренным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих.

14. Решения Штаба оформляются протоколом, который подписывает Руководитель Штаба и Ответственный секретарь Штаба. Решения Штаба носят рекомендательный характер.

15. Информация о решениях, принятых Штабом, за исключением информации, являющейся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации конфиденциальной, размещается на официальном сайте МКОУ «Солонецкая СОШ» не позднее, чем через 10 рабочих дней после дня заседания Штаба.