

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 6 г. Холмска муниципального образования
«Холмский городской округ» Сахалинской области

694620, Россия, Сахалинская область, г. Холмск, ул. Первомайская, 7,
тел/факс 2-00-67
e-mail: khgo.maousosh.6@sakhalin.gov.ru , сайт школы: <http://www.school-6-kholmsk.ru/>

ПРИКАЗ

№ 11

от 14.01.2022

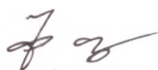
О создании штаба родительского
общественного контроля
МАОУ СОШ № 6 г. Холмска
по формированию комфортной
образовательной среды

В целях разработки и обсуждения общественных инициатив, контролю за реализацией мероприятий модернизации образовательной инфраструктуры: капитального ремонта, закупок и оснащения оборудованием МАОУ СОШ № 6 г. Холмска, организации просветительской деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав Штаба родительского общественного контроля за ходом реализации мероприятий модернизации образовательной инфраструктуры: капитального ремонта, закупок и оснащения оборудованием школы, организации просветительской деятельности (Приложение №1) .
2. Утвердить положение о школьном Штабе родительского общественного контроля за ходом реализации мероприятий модернизации образовательной инфраструктуры (Приложение № 2).
3. Романенкову А. С., разместить информацию на официальном сайте школы в срок до 01.02.2022 года.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Р. М. Фахрутдинова

Приложение № 1
утверждено приказом
от 14.01.2022 № 11

Состав Штаба
родительского общественного контроля
МАОУ СОШ № 6 г. Холмска

Лысов Д. Ю.	Председатель Наблюдательного совета, член родительского комитета
Белоцерковская Н. А.	Вице-мэр муниципального образования "Холмский городской округ"
Круглик А. В.	Депутат Сахалинской областной Думы
Титова Н. А.	Начальник отдела имущественных отношений Департамента по управлению муниципальным имуществом и землепользованием администрации муниципального образования «Холмский городской округ»
Романькова С. Н.	Заместитель директора Департамента образования администрации муниципального образования «Холмский городской округ»
Судникович Е. В.	Директор Департамента финансов администрации муниципального образования «Холмский городской округ»
Витохин И. А.	Депутат Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" представитель местного отделения партии "Единая Россия"
Лысова Е. П.	Член родительского комитета 4 класс МАОУ СОШ № 6 г. Холмска
Токарева Е. В.	Член родительского комитета 9 класс МАОУ СОШ № 6 г. Холмска
Грищенко М. В.	Член родительского комитета 11 класс МАОУ СОШ № 6 г. Холмска
Новокшанова О. А.	Член родительского комитета 2 класс МАОУ СОШ № 6 г. Холмска
Петрова А. Л.	Член родительского комитета 10 класс МАОУ СОШ № 6 г. Холмска, многодетная мать
Ким Н. И.	Представитель муниципального штаба РОК, член родительского комитета МАОУ лицея «Надежда» г. Холмска

**Регламент работы
Штаба родительского общественного контроля
МАОУ СОШ № 6 г. Холмска**

1. Общие положения

- 1.1 Штаб родительского общественного контроля МАОУ СОШ № 6 г. Холмска создаётся в целях обеспечения эффективности процедуры согласования общественно- значимых интересов обучающихся, родителей МАОУ СОШ № 6 г. Холмска (далее – родители), администрации и коллектива школы и эффективного решения наиболее важных вопросов, находящихся в сфере деятельности
- 1.2 Штаб создаётся при Наблюдательном совете в качестве его структурного образования.
- 1.3 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, Сахалинской области, Департамента образования муниципального образования «Холмский городской округ» а также настоящим Регламентом.

2. Задачи Штаба

- 2.1 Штаб родительского общественного контроля МАОУ СОШ № 6 г. Холмска организует и координирует деятельность родительской общественности, направленную на сбор и анализ информации по вопросам:
 - модернизации образовательной инфраструктуры (проведения капитального ремонта школы, закупок средств обучения и воспитания и оснащения современным оборудованием);
 - организации просветительской деятельности.

3. Права и обязанности Штаба

Штаб для выполнения возложенных на него задач имеет право:

- 3.1 Запрашивать и получать в установленном порядке у 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 капитальному ремонту, закупок и оснащения оборудованием Школой;
- об организации просветительской деятельности.

3.2 Заслушивать в порядке, установленном Общественным советом, информацию:

- о выполнении мероприятий по капитальному ремонту, закупок и оснащения оборудованием Школой;
- об организации просветительской деятельности.

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

- выполнения мероприятий по капитальному ремонту, закупок и оснащения оборудованием Школой;
- организации просветительской деятельности.

3.4 Осуществлять наблюдение за ходом выполнения мероприятий:

- о выполнении мероприятий по капитальному ремонту, закупок и оснащения оборудованием Школой;
- об организации просветительской деятельности.

3.5 Размещать информацию на официальном сайте Школы о результатах работы Штаба по формированию комфортной образовательной среды, в том числе по ремонту, а также закупке средств обучения и воспитания, иного оборудования и просветительской деятельности.

3.6 Освещать общественно-значимые мероприятия Штаба в средствах массовой информации по вопросам формирования комфортной образовательной среды, в том числе по ремонту, а также закупке средств обучения и воспитания, иного оборудования и просветительской деятельности.

3.7 Выносить на заседания Штаба предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности в сфере формирования комфортной образовательной среды, в том числе ремонту, а также закупке средств обучения и воспитания, иного оборудования и просветительской деятельности.

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

Штаб при выполнении возложенных на него задач обязан:

3.9 При выработке решений руководствоваться принципом приоритетности, прав и интересов учащихся;

3.10 Предоставлять информацию о своих планах и деятельности администрации школы.

4 Организация и порядок работы Штаба

4.1 Штаб родительского общественного контроля формируется на основе добровольного участия.

4.2 Персональный состав Штаба родительского общественного контроля МАОУ СОШ № 6 г. Холмска вносится на рассмотрение Председателем Наблюдательного совета.

4.3 Персональный состав Штаба родительского общественного контроля МАОУ СОШ № 6 г. Холмска утверждает Председатель Наблюдательного совета

4.4 Персональный состав Штаба родительского общественного контроля МАОУ СОШ № 6 г. Холмска утверждается и обновляется ежегодно (при необходимости).

4.5 Штаб родительского общественного контроля МАОУ СОШ № 6 г. Холмска формируется из представителей родительских и педагогических сообществ, является структурным образованием Наблюдательного совета.

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

4.7 На первых заседаниях Штаба родительского общественного контроля МАОУ СОШ № 6 г. Холмска руководитель составляет план работы Штаба, который рассматривается членами Штаба.

4.8 План работы Штаба утверждается руководителем Штаба. Копию документа получает каждый член Штаба и Ответственный секретарь Наблюдательного совета.

4.9 Руководитель Штаба:

- координирует деятельность по выполнению возложенных на Штаб родительского общественного контроля задач;
- созывает очередные и внеочередные заседания Штаба родительского общественного контроля, формирует повестку дня;
- ведет заседание Штаба родительского общественного контроля;
- представляет Штаб на заседаниях Наблюдательного совета, в Департаменте образования, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и организациях;
- случае необходимости, принимает решение о проведении заочного заседания Штаба путём опроса членов Штаба.

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

4.10.1 Функции Секретаря Штаба:

- взаимодействует с членами Общественного совета и Штаба;
- 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;
 - организует заседания, подготовку материалов, ведет деловую документацию, предоставляет информационные справки, готовит аналитические материалы.
- 4.11 Решения Штаба по рассмотренным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (от числа присутствующих при очном заседании) или простым большинством при заочном голосовании.
- 4.12 Решения Штаба оформляются протоколом, который подписывает Руководитель Штаба и Ответственный секретарь Наблюдательного совета. Решения Штаба носят рекомендательный характер.
- 4.13 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.
- 4.14 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.