

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Штабе родительского общественного контроля при МОБУ «ООШ с. Любитовка»**

#### **I. Общие положения**

1. Штаб родительского общественного контроля при МОБУ «ООШ с. Любитовка» (далее Штаб) создаётся в целях обеспечения эффективности реализации и согласования общественно-значимых интересов родителей (законных представителей) обучающихся МОБУ «ООШ с. Любитовка», органов государственной власти и органов местного самоуправления Дальнереченского 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 МОБУ «ООШ с. Любитовка»

2. Штаб создаётся при Совете школы в качестве его структурного образования.

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, Приморского края, а также настоящим Положением.

#### **II. Задачи Штаба**

4. Основными задачами Штаба являются:

4.1 оперативное рассмотрение вопросов формирования комфортной образовательной среды в системе общего и дополнительного образования, в том числе строительства объектов МОБУ «ООШ с. Любитовка», их капитального ремонта, а также закупки средств обучения и воспитания, иного оборудования, качества обеспечения горячим питанием в МОБУ «ООШ с. Любитовка», и просветительской деятельности;

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

#### **III. Права Штаба**

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

5.1. Участвовать в деятельности комиссий (рабочих групп);

5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке у органов государственной власти Приморского края, органов местного самоуправления Дальнереченского муниципального района, образовательных организаций 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, проведению закупок и оснащению оборудованием образовательной организации;
- об обеспечении горячим питанием обучающихся в общеобразовательной организации;
- об организации просветительской деятельности.

5.3. Заслушивать в порядке, установленном Советом школы, информацию по вопросам, указанным в п. 5.2.

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

- выполнения мероприятий по строительству, капитальному ремонту образовательной организации, проведению закупок и оснащению оборудованием;
- обеспечения горячим питанием обучающихся в общеобразовательной организации;
- организации просветительской деятельности.

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

- по строительству в общеобразовательной организации, проведению капитального ремонта в образовательной организации;
- по обеспечению горячим питанием обучающихся в общеобразовательной организации.

5.6. Размещать информацию на официальном сайте МОБУ «ООШ с. Любитовка».

5.7. Освещать общественно-значимые мероприятия Штаба в средствах массовой информации по согласованию с руководителем Штаба и Председателем Совета школы при МОБУ «ООШ с. Любитовка».

5.8. Выносить на заседания Совета школы предложения и рекомендации по модернизации образовательной инфраструктуры, в том числе по реализации мероприятий по строительству объектов, их капитальному ремонту, закупке средств обучения и воспитания, иного оборудования, обеспечению горячим питанием в образовательной организации и просветительской деятельности.

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

#### **IV. Состав и регламент работы Штаба**

6. В состав Штаба кроме членов Совета школы могут входить представители родительских, педагогических, экспертных и других сообществ, ассоциаций, комитетов и объединений, в том числе Российского движения школьников.

7. Численность Штаба – не более 7 человек.

8. Персональный состав Штаба вносится на рассмотрение Председателем Совета школы.

9. Персональный состав Штаба утверждает Председатель Совета школы и директор школы.

10. Штаб возглавляет руководитель, избираемый членами Штаба на первом заседании (первое заседание Штаба созывается МОБУ «ООШ с. Любитовка». На первом заседании избираются также: Заместитель руководителя Штаба, который осуществляет полномочия руководителя Штаба в его отсутствие (болезнь, командировка и пр.); Секретарь Штаба.

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 Ответственный секретарь Совета школы.

12. Руководитель Штаба:

- созывает и организует работу Штаба;
- дает поручения членам Штаба;
- осуществляет контроль за выполнением принятых решений;
- представляет Штаб на заседаниях Совета школы и 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.

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

14. Функции Секретаря Штаба:

14.1. Взаимодействует с членами Совета школы и Штаба;

14.2. Осуществляет организационное обеспечение деятельности Штаба;

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

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

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

15.1. 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.

16. Для участия в заседаниях Штаба могут приглашаться руководители исполнительных органов государственной власти Приморского края, органов местного самоуправления Дальнереченского муниципального района и иных органов государственной власти и организаций.

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

18. 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).

19. 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 папке организационно контрольной работы Штаба. Копии протокола рассылаются секретарем Штаба членам Штаба для сведения и исполнения принятых решений. Решения Штаба носят рекомендательный характер.

20. 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.

21. 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.

22. Организационное обеспечение деятельности Штаба осуществляет МОБУ «ООШ с.Любитовка».