

**Регламент работы
Штаба родительского общественного контроля
Знаменской средней школы**

1. Штаб родительского общественного контроля (далее – Штаб РОК) создаётся в целях обеспечения эффективности реализации согласования общественно-значимых интересов родителей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также общественных объединений, правозащитных, религиозных и иных организаций, профессиональных объединения и эффективного решения наиболее важных вопросов в сфере образования.
2. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования Жигаловский район, а также настоящим Регламентом.
3. Основными задачами Штаба РОК являются:
 - оперативное рассмотрение вопросов, относящихся к полномочиям деятельности Штаба РОК;
 - 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 строительства и ремонта объектов образовательной организации, закупки средств обучения и воспитания, иного оборудования, качества питания, просветительской деятельности в Знаменской средней школе.
4. Штаб РОК для выполнения возложенных на него задач имеет право:
 - запрашивать и получать в определённом порядке информацию о проводимых мероприятиях в сфере общего образования, дополнительного образования детей в части формирования комфортной образовательной среды, в том числе о строительстве и ремонте объектов образовательной организации, а также о закупках средств обучения и воспитания, иного оборудования, качества питания в образовательной организации и просветительской деятельности;
 - заслушивать в порядке, установленном протоколом заседания Штаба РОК отчёты администрации школы о проведённых мероприятиях в сфере общего образования, дополнительного образования детей в части формирования комфортной образовательной среды, в том числе о строительстве и ремонте объектов образовательной организации, а также закупке средств обучения и воспитания, иного оборудования, качестве питания в образовательной организации, просветительской деятельности;
 - осуществлять контроль за формированием комфортной образовательной среды, в том числе за строительством и ремонтом объектов образовательной организации, а также закупкой средств обучения и воспитания, иного оборудования, качеством питания в образовательной организации, просветительской деятельности;
 - организовывать наблюдение за ходом реализации мероприятий, в том числе с помощью удалённого просмотра камер видеонаблюдения (при наличии);
 - освещать общественно-значимые мероприятия Штаба РОК в средствах массовой информации по согласованию с руководителем Штаба РОК и администрацией школы;
 - выносить на заседаниях Штаба предложения о направлении руководству школы рекомендаций по совершенствованию деятельности в сфере общего образования, дополнительного образования детей в части формирования комфортной образовательной среды, в том числе строительства и ремонта объектов образовательной организации, а

- также закупки средств обучения и воспитания, иного оборудования, качества питания в образовательной организации, просветительской деятельности;
- Привлекать к работе Штаба РОК по согласованию с руководителем Штаба экспертов, специалистов и представителей общественных объединений, не являющихся членами Штаба РОК.
5. Штаб РОК формируется на основе добровольного участия родительской общественности.
 6. Кандидатура руководителя Штаба РОК утверждается открытым голосованием на первом заседании Штаба.
 7. Персональный состав Штаба вносится руководителем Штаба на рассмотрение руководства школы.
 8. Персональный состав Штаба утверждает директор школы.
 9. Порядок работы Штаба:
 - Штаб собирается на заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
 - На первых заседаниях Штаба членами Штаба составляется план работы.
 10. Руководитель Штаба:
 - Представляет Штаб на заседаниях в Управлении образования муниципального образования «Жигаловский район», иных органах власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и организациях;
 - Утверждает заместителя руководителя Штаба;
 - 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 Штаба.
 12. Секретарь Штаба назначается на заседании Штаба и может не являться членом Штаба. Секретарь выполняет следующие функции:
 - Осуществляет организационное обеспечение деятельности Штаба;
 - Создаёт необходимые условия для обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение Штаба;
 - Осуществляет координацию деятельности Штаба с органами 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 руководителем и секретарём Штаба. Решения Штаба носят рекомендательный характер.
 15. 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 прав граждан, общественных объединений и организаций.
 16. 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.