

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
«АЛТАЙСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 99-о.д

г. Барнаул

О создании Штаба родительского общественного контроля

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Федерального закона «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ, Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 1 марта 2020 года № 47-ФЗ, и статьи 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов и Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18 мая 2020 года

п р и к а з ы в а ю:

1. Сформировать Штаб родительского общественного контроля в целях обеспечения эффективного решения наиболее важных вопросов находящихся в сфере деятельности КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа №1» в части модернизации образовательной инфраструктуры, организации горячего питания обучающихся и обеспечения их безопасности из числа родителей (законных представителей обучающихся), по согласованию.

Утвердить:

- 1.1. Регламент работы Штаба родительского общественного контроля.
- 1.2. Положение о Штабе родительского общественного контроля.
- 1.3. План мероприятий Штаба родительского контроля.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.В.Подтеп

**Регламент работы
Штаба родительского общественного контроля
в КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа №1»**

I. Общие положения

1. Штаб родительского общественного контроля (далее – ШРОК) КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа №1» создается в целях обеспечения эффективного решения наиболее важных вопросов, находящихся в сфере деятельности КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа №1» (далее - Учреждение).

2. ШРОК 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, Алтайского края, а также настоящим Регламентом.

II. Задачи ШРОК

3. Основными задачами Штаба являются:

- оперативное рассмотрение вопросов, относящихся к полномочиям деятельности ШРОК;
- учет общественного мнения родителей при организации образовательной деятельности в Учреждении;
- привлечение родителей к реализации государственной политики в сфере общего образования детей с ОВЗ в части формирования комфортной образовательной среды, качества питания и просветительской деятельности.

III. Права ШРОК

4. Для решения возложенных на него задач ШРОК имеет право:

- осуществлять контроль за формированием комфортной образовательной среды, качества питания и просветительской деятельности
- выносить на заседания ШРОК предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности Учреждения, участвовать в их осуществлении;

- запрашивать и получать в определенном порядке информацию о проводимых мероприятиях в Учреждении в части формирования комфортной образовательной среды, ремонта, закупок средств обучения и воспитания, иного оборудования, качества питания и просветительской деятельности от администрации Учреждения;

- привлекать к работе ШРОК по согласованию с руководителем ШРОК представителей родительской общественности, специалистов, не являющимися членами Штаба;

- размещать информацию о ходе и результатах работы ШРОК на официальном сайте Учреждения;

- освещать общественно-значимые мероприятия ШРОК в средствах массовой информации и в социальных сетях по согласованию с руководителем ШРОК и директором Учреждения.

IV. Организация работы

5. В состав ШРОК входят руководитель ШРОК, ответственный секретарь ШРОК, члены ШРОК.

6. ШРОК формируется на основе добровольного участия, количественный состав не должен превышать 10 человек. Состав ШРОК формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ШРОК решения.

7. Руководитель ШРОК избирается открытым голосованием простым большинством голосов членов ШРОК.

V. Порядок работы.

8. Заседания ШРОК проводятся по мере необходимости по решению руководителя ШРОК не реже одного раза в квартал. ШРОК утверждает план работы на год.

9. В случае необходимости, заседания ШРОК могут проводиться с использованием систем видео-конференцсвязи.

10. Руководитель ШРОК:

- осуществляет руководство деятельностью ШРОК;

- утверждает повестки заседаний ШРОК;

- проводит заседания ШРОК;

- имеет право решающего голоса при голосовании на заседании ШРОК;

- подписывает протоколы заседаний Штаба и решения Штаба;

- в случае необходимости, принимает решение о проведении заседания ШРОК путём заочного голосования;

- осуществляет координацию деятельности ШРОК с органами государственной власти, общественными организациями.

12. Ответственный секретарь ШРОК:

- выполняет поручения руководителя ШРОК;

- формирует проект повестки заседания ШРОК;

- информирует не позднее чем за один рабочий день до дня заседания ШРОК членов ШРОК о дате, времени и месте проведения заседания ШРОК, и вопросах, включенных в повестку заседания ШРОК;

- оформляет и подписывает протоколы заседаний ШРОК;

- обеспечивает вручение копий протоколов заседаний ШРОК членам ШРОК;

- готовит информацию о ходе выполнения решений, принятых на заседаниях ШРОК;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

13. Члены ШРОК:

- участвуют в заседаниях ШРОК;

- выполняют поручения руководителя ШРОК ;

- выносят на обсуждение предложения по вопросам, находящимся в компетенции ШРОК;

- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым ШРОК;

- осуществляют необходимые мероприятия по подготовке, выполнению и контролю за реализацией решений ШРОК;

- получают копии протоколов заседаний ШРОК.

14. Заседание ШРОК считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов ШРОК.

15. В случае отсутствия члена ШРОК на заседании ШРОК, член ШРОК имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

17. Решения ШРОК принимаются на заседании ШРОК простым большинством голосов от числа членов ШРОК, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим считается голос руководителя ШРОК.

Решения, принимаемые на заседании ШРОК, оформляются протоколом (в краткой или полной форме) в течение пяти дней со дня проведения заседания ШРОК и подписываются председательствующим на заседании ШРОК и ответственным секретарем ШРОК.

18. Члены Штаба участвуют в заседаниях лично.