

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАПИВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 09.08.2023г. № 212

пгт. Крапивинский

**Об утверждении Положения об Общественном
Совете при управлении образования администрации
Крапивинского муниципального округа**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 212-ФЗ), Постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 21.06.2023 N 397 «О Типовом положении об общественном совете при исполнительном органе Кемеровской области – Кузбасса», в целях нормативного регулирования деятельности управления образования администрации Крапивинского муниципального округа в части осуществления контроля за организацией работы муниципальных образовательных организаций Крапивинского муниципального округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Общественном совете при управлении образования администрации Крапивинского муниципального округа (Приложение 1).
2. Утвердить перечень документов для отбора участников Общественного Совета при управлении образования администрации Крапивинского муниципального округа (Приложение 2).
3. Разместить информацию на официальном сайте управления образования администрации Крапивинского муниципального округа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник УО администрации
Крапивинского муниципального округа



Д.С.Заворин

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общественном совете при управлении образования
администрации Крапивинского муниципального округа.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности Общественного совета при управлении образования администрации Крапивинского муниципального округа (далее – Общественный совет).

Общественный совет создаётся в целях повышения гласности и прозрачности деятельности управления образования администрации Крапивинского муниципального округа (далее – управление образования).

1.2. Общественный совет является консультативно-совещательным органом, который обеспечивает взаимодействие граждан Российской Федерации, общественных объединений и иных организаций с управлением образования.

1.3. Общественный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон N 212-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса», а также настоящим Положением.

1.4. Общественный совет участвует в осуществлении общественного контроля в сфере образования на территории Крапивинского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом № 212-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, настоящим Положением.

II. Задачи Общественного совета.

2.1. Основными задачами Общественного совета являются:

2.1.1. Привлечение граждан, общественных объединений и иных организаций к реализации муниципальной политики в сфере образования.

2.1.2. Выдвижение и обсуждение общественных инициатив, связанных с деятельностью отдела образования, участие в разработке и рассмотрении концепций, программ, правовых актов по наиболее актуальным вопросам деятельности исполнительного органа муниципальной власти.

2.1.3. Оптимизация взаимодействия управления образования и граждан, общественных объединений и иных организаций в обсуждении и выработке решений по вопросам регулирования и реализации норм и положений в сфере образования.

2.1.4. Участие в информировании граждан о деятельности управления образования, в том числе через средства массовой информации, и в публичном обсуждении вопросов, касающихся деятельности управления образования.

2.1.5. Анализ мнения граждан о деятельности управления образования и доведение полученной в результате анализа обобщённой информации до руководителя.

2.1.6. Проведение общественной экспертизы проектов Положений и иных нормативно-правовых актов Крапивинского муниципального округа по вопросам деятельности управления образования.

2.1.7. Осуществление контроля общественности за деятельностью управления образования и подведомственных ему организаций.

III. Полномочия Общественного совета.

3.1. Общественный совет для выполнения задач и настоящего Положения, осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. рассматривает инициативы общественных объединений и вносит в управление образования предложения по их рассмотрению и реализации;

3.1.2. выявляет общественно значимые приоритеты в области взаимодействия образовательной среды Крапивинского муниципального округа и сельского гражданского сообщества и вносит в управление образования предложения по их проработке;

3.1.3. организует работу по вовлечению граждан, общественных объединений и иных организаций к обсуждению вопросов в сфере образования;

3.1.4. рассматривает и утверждает перечень программ для обеспечения оказания муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в Крапивинском муниципальном округе в соответствии с социальным сертификатом;

3.1.5. проводит анализ обращений граждан, поступающих в Управление образования и результатов их рассмотрения;

3.1.6. вносит в Управление образования предложения по проведению социологических исследований и мониторинга по различным вопросам развития муниципальной системы образования;

3.1.7. запрашивает в установленном порядке у структурных подразделений Управления образования и подведомственных ему образовательных организаций информацию, необходимую для работы Общественного совета

IV. Права и обязанности членов Общественного совета.

4.1. Члены Общественного совета имеют право:

4.1.1. Вносить предложения по формированию повестки заседаний Общественного совета.

4.1.2. Предлагать кандидатуры сотрудников отдела образования и иных лиц для участия в заседаниях Общественного совета.

4.1.3. Участвовать в подготовке материалов к заседаниям Общественного совета и высказывать мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общественного совета.

4.1.4. Избирать и быть избранными на выборные должности в Общественном совете.

4.1.5. Свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественного совета, комиссий, экспертных и рабочих групп.

4.1.6. Вносить предложения по вопросу формирования экспертных и рабочих групп, создаваемых Общественным советом.

4.1.7. Участвовать в прениях на заседаниях совета, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых и утверждаемых советом, задавать вопросы, давать пояснения.

4.1.8. Принимать участие в работе совещательных и консультационных органов, заседаниях Общественного совета.

4.1.9. Знакомиться с протоколами и материалами заседаний комиссий, экспертных и рабочих групп, иными документами Общественного совета.

4.1.10. При осуществлении общественного контроля пользоваться правами, предусмотренными статьей 10 Федерального закона № 212-ФЗ.

4.1.11. Информировать председателя (заместителя) Общественного совета о невозможности присутствовать на заседании совета или рабочей группы.

4.1.12. Принимать личное участие в работе заседаний Общественного совета и рабочих групп, членом которых он является.

4.1.13. Осуществлять, согласно Регламенту Общественного совета (Приложение), иные полномочия в рамках деятельности Общественного совета.

V. Порядок формирования и организация деятельности Общественного совета.

5.1. Общественный совет осуществляет свою деятельность на общественных началах и формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан Российской Федерации, достигших 21 года, представителей общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций.

5.2. В состав Общественного совета входят председатель Общественного совета, заместитель председателя, секретарь и члены Общественного совета, которые принимают участие в его работе на общественных началах.

5.3. Состав Общественного совета утверждается приказом отдела образования в количестве не менее 5 и не более 7 человек.

5.4. Персональный состав Общественного совета формируется на основе предложений граждан, общественных объединений и иных организаций.

5.5. Предложения по кандидатуре для включения в состав Общественного совета принимаются в течение 10 дней со дня размещения информации о начале формирования Общественного совета на официальном сайте отдела образования.

5.6. Граждане, представители общественных объединений и иных организаций могут войти в состав Общественного совета на основании приглашения начальника управления образования и участвовать в работе Общественного совета на общественных началах.

5.7. В течение 10 дней после получения такого приглашения гражданин или представитель соответствующей организации письменно уведомляет о своем согласии либо об отказе войти в состав Общественного совета.

5.8. Начальник управления образования не позднее чем через 10 дней со дня окончания приёма предложений, с учётом результатов проведения индивидуального собеседования с кандидатами, давшими согласие добровольно участвовать в деятельности Общественного совета, определяет состав Общественного совета.

5.9. Первое заседание Общественного совета проводится не позднее чем через 30 дней со дня утверждения его состава.

5.10. На первом заседании Общественного совета из его состава избираются председатель Общественного совета, заместитель председателя, секретарь.

5.11. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода в соответствии с планом работы Общественного совета.

5.12. Внеочередное заседание Общественного совета проводится по решению председателя Общественного совета, принимаемому по согласованию с начальником управления образования. Инициатор внеочередного заседания Общественного совета вносит на рассмотрение Общественного совета перечень вопросов для обсуждения.

5.13. Срок полномочий членов Общественного совета истекает через три года со дня утверждения Общественного совета.

5.14. Работа Общественного совета осуществляется в соответствии с планом работы Общественного совета, который формируется на основании предложений членов Общественного совета, рабочих групп, предложений управления образования, согласованным с начальником управления образования и утверждается Общественным советом.

5.15. За два месяца до истечения срока полномочий членов Общественного совета начальник управления образования инициирует процедуру формирования нового состава Общественного совета, установленную настоящим Положением.

5.16. Порядок деятельности Общественного совета и вопросы внутренней организации его работы определяются Регламентом.

5.17. Регламентом Общественного совета устанавливаются:

5.17.1. Состав и органы Общественного совета.

- 5.17.2. Планирование работы и основные формы работы Общественного совета.
- 5.17.3. Принципы и условия деятельности членов Общественного совета.
- 5.17.4. Порядок избрания председателя Общественного совета.
- 5.17.5. Порядок проведения заседаний и порядок участия в заседаниях приглашённых лиц.
- 5.17.6. Порядок выступления на заседаниях.
- 5.17.7. Права и обязанности председательствующего на заседании.
- 5.17.8. Порядок проведения голосований и принятия решений.
- 5.17.9. Порядок принятия решений методом опроса его членов.
- 5.17.10. Оформление решений Общественного совета, организация документооборота.
- 5.17.11. Поручения Общественного совета.
- 5.17.12. Порядок формирования и полномочия рабочих групп.
- 5.17.13. Порядок внесения изменений в Регламент.
- 5.18. Общественный совет в целях реализации возложенных на него полномочий может создавать экспертные и рабочие группы.
- 5.19. Рабочая группа для проведения общественной экспертизы формируется решением Общественного совета простым большинством голосов его членов, участвующих в голосовании.
- 5.20. Рабочая группа формируется по предложению председателя Общественного совета (его заместителя). Рабочая группа может быть постоянно действующей (на весь срок полномочий Общественного совета) или временной (сформированной на определённый срок или для выполнения определённой задачи).
- 5.21. Руководитель рабочей группы назначается председателем Общественного совета (его заместителем).
- 5.22. Заседания Общественного совета ведёт председатель Общественного совета или по его поручению заместитель председателя Общественного совета.
- 5.23. Информация о заседании и повестке дня Общественного совета размещается на сайте управления образования в разделе «Общественный совет».
- 5.24. Информация о решениях, принятых Общественным советом, за исключением информации, являющейся в соответствии с действующим законодательством конфиденциальной, размещается в информационных системах общего пользования (официальном сайте управления образования).
- 5.25. Заседания Общественного совета считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов Общественного совета.
- 5.26. Решения Общественного совета оформляются протоколом, который подписывает председатель Общественного совета или его заместитель и секретарь общественного совета.
- 5.27. Решения Общественного совета принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Общественного совета. Каждый член Общественного совета обладает равным правом при голосовании. При

равенстве числа голосов «за» и «против» предлагаемого решения голос председательствующего на заседании Общественного совета считается решающим.

VI. Полномочия председателя, его заместителя и секретаря Общественного совета.

6.1. Председатель Общественного совета:

6.1.1. Руководит деятельностью Общественного совета и проводит заседания Общественного совета.

6.1.2. Определяет приоритетные направления деятельности Общественного совета.

6.1.3. На основании предложений членов Общественного совета, руководителей рабочих групп, предложений начальника управления образования, формирует план работы Общественного совета на текущий год.

6.1.4. Подписывает протоколы, решения, обращения, приглашения и иные документы, принятые Общественным советом, а также запросы Общественного совета, направляемые в органы местного самоуправления, муниципальные организации и иные организации и (или) их должностным лицам по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и организаций.

6.1.5. В пределах своей компетенции представляет Общественный совет в отношениях с органами местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами.

6.1.6. Даёт поручения по вопросам, относящимся к его компетенции.

6.1.7. Представляет Общественному совету сообщение о деятельности за истекший период со дня предыдущего заседания Общественного совета и о проекте примерной программы работы Общественного совета на текущий период.

6.2. Заместитель председателя Общественного совета:

6.2.1. На период отсутствия председателя Общественного совета по его поручению исполняет обязанности председателя Общественного совета.

6.2.2. Заместитель председателя Общественного совета избирается на заседании большинством голосов от общего числа членов Общественного совета.

6.2.3. При досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Общественного совета на заседании избирается новый заместитель председателя из числа кандидатур, предложенных председателем Общественного совета.

6.2.4. Заместитель председателя избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественного совета.

6.3. Секретарь Общественного совета:

6.3.1. Ведёт протоколы заседаний Общественного совета. Оформляет протоколы и выписки из протоколов заседаний.

6.3.2. Готовит и представляет председателю Общественного совета проект повестки дня очередного заседания.

6.3.3. Готовит и рассылает документы (материалы), необходимые для организации и проведения заседания Общественного совета в установленные сроки.

6.3.4. Подготавливает проект запросов и ответов на письма от имени Общественного совета.

6.3.5. Организует сбор опросных листов, заполненных членами Общественного совета.

6.3.6. Организует рассылку документов, утверждённых Общественным советом.

6.3.7. Отвечает за достоверность предоставляемой информации и правильность оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Общественного совета.

6.3.8. Готовит по поручению председателя Общественного совета (заместителя) проекты отдельных документов и решений Общественного совета.

6.3.9. В случае проведения заседания в форме опроса членов Общественного совета формирует и высылает членам Общественного совета опросные листы в соответствии с Регламентом.

6.3.10. Обладает полномочиями по организационному и информационному обеспечению работы членов Общественного совета.

6.3.11. Секретарь Общественного совета избирается Общественным советом большинством голосов его членов, принимающих участие в голосовании, на срок его полномочий в качестве члена Общественного совета.

6.3.12. Организует текущую деятельность Общественного совета.

6.3.13. Информировывает членов Общественного совета о времени, месте и повестке дня его заседания.

VII. Порядок прекращения и приостановления полномочий члена Общественного совета.

7.1. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случае:

7.1.1. Истечения срока полномочий Общественного совета.

7.1.2. Подачи письменного заявления о выходе из состава Общественного совета.

7.1.3. Установление факта наличия непогашенной или неснятой судимости.

7.1.4. По решению Общественного совета в случаях, если он систематически не участвовал в работе Общественного совета без уважительных причин в течение одного года, либо в иных случаях, определённых Общественным советом.

7.1.5. Неспособности по состоянию здоровья участвовать в работе Общественного совета.

7.1.6. Отзыва организацией, выдвинувшей его кандидатуру в члены Общественного совета.

7.1.7. Решение о прекращении полномочий члена Общественного совета принимается большинством голосов от общего числа членов Общественного совета.

VIII. Порядок осуществления общественного контроля.

8.1. Общественный совет, являясь субъектом общественного контроля, вправе посещать соответствующие органы местного самоуправления и муниципальные образовательные организации.

8.1.1. В случаях поступления в Общественный совет заявлений физических или юридических лиц, указывающих на факты нарушения органом местного самоуправления, организацией, прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций.

8.1.2. В случаях сообщения в средствах массовой информации сведений, указывающих на нарушение органом местного самоуправления, организацией, прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций.

8.1.3. По инициативе Общественного совета и только на основании плана работы на текущий период.

8.1.4. При проведении общественного контроля.

8.2. О посещении органов местного самоуправления, организаций, Общественный совет письменно уведомляет указанные органы и организации не позднее, чем за три рабочих дня до даты посещения. В уведомлении о посещении указываются дата и время посещения, цели посещения и персональный состав лиц, представляющих Общественный совет.

8.3. Общественный совет при посещении органов местного самоуправления, организаций вправе при соблюдении принятых в данных органах и организациях локальных нормативных актов без специального разрешения:

8.3.1. Получать доступ к помещениям, в которых располагаются указанные органы или организация.

8.3.2. Беседовать с должностными лицами и работниками указанных органов и организаций, гражданами, получающими услуги в указанных органах или организациях.

8.3.3. В установленном законодательством РФ порядке запрашивать у указанных органов и организаций и получать от них сведения и документы, необходимые для достижения цели посещения указанных органов и организаций.

IX. Порядок организации и проведения общественной проверки.

9.1. Организатором общественной проверки является Общественный совет, который в течение пяти рабочих дней со дня обращения к нему инициаторов общественной проверки, определенных статьей 20 Федерального закона № 212-ФЗ, принимает решение о проведении общественной проверки.

9.2. Для проведения общественной проверки Общественный совет вправе привлекать на общественных началах граждан (далее - общественные

инспектора), соответствующих требованиям, установленным статьей 21 Федерального закона № 212-ФЗ.

9.3. Порядок организации и проведения общественной проверки устанавливается её организатором с учётом требований настоящего Положения с предварительным уведомлением руководителей проверяемых органов, организаций об общественной проверке, о сроках, порядке её проведения и определения результатов.

9.4. При подготовке общественной проверки её организатор вправе направить в адрес проверяемых органов, организаций запрос о предоставлении необходимых для проведения общественной проверки документов и других материалов. Соответствующие органы, муниципальные организации обязаны представлять запрошенные документы и другие материалы не позднее чем в семидневный срок со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Органы местного самоуправления, организации обязаны оказывать содействие членам Общественного совета, общественным инспекторам, проводящим общественную проверку, путём обеспечения доступа к документам и другим материалам, необходимым для общественной проверки, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

9.6. Срок проведения общественной проверки не должен превышать тридцать календарных дней.

9.7. По результатам общественной проверки её организатор подготавливает итоговый документ (акт), содержание которого должно соответствовать требованиям пункта 7 статьи 20 Федерального закона № 212-ФЗ.

9.8. Итоговый документ (акт), подготовленный по результатам общественной проверки, в течение пяти рабочих дней после окончания общественной проверки направляется:

9.8.1. Руководителю проверяемых органов местного самоуправления, организации.

9.8.2. Учредителям проверяемых организаций.

9.8.3. Иным заинтересованным лицам.

9.9. Итоговый документ (акт) размещается Общественным советом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Х. Порядок организации и проведения общественной экспертизы.

10.1. Общественная экспертиза может проводиться по инициативе лиц, указанных в статье 22 Федерального закона № 212-ФЗ.

10.2. Проведение общественной экспертизы является обязательным в отношении актов, проектов актов, решений, проектов решений, документов и других материалов в случаях, установленных федеральными законами.

10.3. Порядок проведения общественной экспертизы устанавливается её организатором в соответствии с Федеральным законом № 212-ФЗ, другими

федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами, с учётом требований настоящего Положения.

10.4. Если проведение общественной экспертизы в соответствии с федеральным законодательством является обязательным, организатор общественной экспертизы может привлечь на общественных началах к проведению общественной экспертизы специалиста в соответствующей области знаний (общественного эксперта), который пользуется правами и имеет обязанности, предусмотренные статьей 23 Федерального закона № 212-ФЗ, либо сформировать экспертную комиссию. Экспертная комиссия формируется из общественных экспертов, имеющих соответствующее образование и квалификацию в различных областях знаний.

10.5. В целях общественной экспертизы её организатор вправе запрашивать у органов местного самоуправления, организаций акты, решения, проекты решений, документы, необходимые для проведения общественной экспертизы.

10.6. Соответствующие органы местного самоуправления, муниципальные организации обязаны представлять запрошенные документы и другие материалы не позднее чем в семидневный срок со дня получения соответствующего запроса.

10.7. Срок проведения общественной экспертизы не может превышать сто двадцать календарных дней со дня объявления о проведении общественной экспертизы, если иное не установлено федеральными законами.

10.8. По результатам общественной экспертизы её организатор или общественный эксперт, который привлечён организатором на общественных началах к проведению общественной экспертизы, а также в случае, если организатором сформирована экспертная комиссия, подготавливают итоговый документ (заключение), содержание которого должно соответствовать требованиям пункта 9 статьи 22 Федерального закона № 212-ФЗ.

10.9. Не позднее двух рабочих дней после окончания общественной экспертизы итоговый документ (заключение), направляется на рассмотрение в органы местного самоуправления, муниципальные организации. А в течение пяти рабочих дней со дня его подписания уполномоченным лицом организатора общественной экспертизы обнародуется в соответствии с Федеральным законом № 212-ФЗ, в том числе размещается организатором общественной экспертизы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Регламент
Общественного совета при управлении образования
администрации Крапивинского муниципального округа.**

Общие положения

Настоящий регламент Общественного совета при управлении образования администрации Крапивинского муниципального округа (далее - Регламент) устанавливает правила внутренней организации и порядок деятельности Общественного совета при управлении образования администрации Крапивинского муниципального округа (далее - Общественный совет) по осуществлению своих полномочий.

**1. Правовая основа деятельности Общественного совета и
взаимодействие с органами местного самоуправления**

1.1. Общественный совет при осуществлении возложенных на него функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Кузбасса, Федеральным законом от 21.07.2014 N 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 04.02.2016 № 3-ОЗ «Об отдельных вопросах в сфере осуществления общественного контроля в Кемеровской области», Законом Кемеровской области – Кузбасса от 30.01.2017 № 15-ФЗ «Об Общественной палате Кемеровской области-Кузбасса», другие федеральные законы и нормативно-правовые акты Кемеровской области-Кузбасса, а также Положение об Общественном совете при управлении образования администрации Крапивинского муниципального округа и настоящий Регламент.

1.2. При осуществлении своих полномочий Общественный совет непосредственно взаимодействует с органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями, населением.

2. Состав и органы Общественного совета

2.1. Персональный состав Общественного совета формируется в соответствии с Положением об общественном совете при управлении образования администрации Крапивинского муниципального округа на

основе предложений граждан, общественных объединений и иных общественных организаций и состоит из нечетного количества граждан Крапивинского муниципального округа.

2.2. К органам Общественного совета относятся председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Общественного совета, которые принимают участие в его работе на общественных началах.

2.3. Общественный совет для решения поставленных задач вправе создавать постоянные и временные рабочие группы.

3. Планирование работы Общественного совета

3.1. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Общественного совета, в котором определен перечень направлений деятельности совета в соответствии с решениями заседания. Председатель Общественного совета организует работу по обеспечению плановых мероприятий.

3.2. План работы формируется на текущий год исходя из предложений членов Общественного совета по реализации гражданских инициатив, имеющих общероссийское, региональное и муниципальное значение.

3.3. Решение принимается большинством голосов от общего числа членов Общественного совета и оформляется протоколом.

3.4. При формировании плана работы приоритетными считаются наиболее актуальные вопросы деятельности системы образования Крапивинского муниципального округа и используются информационно-аналитические материалы, материалы статистических, научных и социологических исследований, публикации средств массовой информации, информации из сетей открытого доступа, а также обращения граждан.

3.5. Предложения о внесении изменений в план работы представляются на имя председателя Общественного совета в письменной форме.

4. Основные формы работы Общественного совета

4.1. Основными формами работы Общественного совета являются:

- заседания Общественного совета;
- заседания рабочих и экспертной групп;
- опрос членов Общественного совета;
- общественный контроль;
- общественный мониторинг;
- иные формы работы, не противоречащие законодательству.

4.2. Общественный совет вправе привлекать к своей работе граждан Российской Федерации, общественные объединения и иные организации, представленные на территории Крапивинского муниципального округа, работников образования как непосредственно, так и (или) путём представления ими отзывов, предложений и замечаний.

4.3. Решение об участии общественных объединений и иных объединений граждан, представители которых не вошли в Состав Общественного совета принимается Председателем Общественного совета.

5. Принципы и условия деятельности членов Общественного совета

5.1. Члены Общественного совета принимают личное участие в его работе.

5.2. При исполнении своих полномочий члены Общественного совета:

- обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественного совета;
- имеют право избирать и быть избранными на выборные должности Общественного совета;
- осуществляют свою деятельность в Общественном совете на общественных началах и безвозмездной основе;
- выступают от своего имени.

5.3. Член Общественного совета, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

- осуществлять свою деятельность добросовестно в целях обеспечения эффективной работы управления образования и муниципальных образовательных учреждений Крапивинского муниципального округа;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Общественного совета;
- относиться к коллегам, должностным лицам управления образования и гражданам в духе уважения, доверия и благожелательного сотрудничества. Воздерживаться в публичной полемике от грубых и некорректных выражений;
- не допускать высказываний, заявлений, обращений от имени Общественного совета или его рабочих групп, не будучи на то ими уполномоченным;
- содействовать представителям средств массовой информации в объективном освещении деятельности Общественного совета и управления образования;
- не допускать разглашения сведений, ставших известными во время работы в Общественном совете.

6. Права и обязанности членов Общественного совета

6.1. Члены Общественного совета вправе:

- вносить предложения по формированию повестки заседаний Общественного совета;
- предлагать кандидатуры сотрудников отдела образования и иных лиц для участия в заседаниях Общественного совета;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Общественного совета и высказывать мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общественного совета;

- избирать и быть избранными на выборные должности в Общественном совете.
- свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественного совета, комиссий, экспертных и рабочих групп;
- вносить предложения по вопросу формирования экспертных и рабочих групп, создаваемых Общественным советом;
- участвовать в прениях на заседаниях совета, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых и утверждаемых советом, задавать вопросы, давать пояснения;
- принимать участие в работе совещательных и консультационных органов, заседаниях Общественного совета;
- знакомиться с протоколами и материалами заседаний комиссий, экспертных и рабочих групп, иными документами Общественного совета.
- при осуществлении общественного контроля пользоваться правами, предусмотренными статьей 10 Федерального закона № 212-ФЗ.

6.2. Члены Общественного совета обязаны:

- принимать личное участие в работе заседаний Общественного совета, комиссий, рабочих групп, членом которых он является;
- проинформировать о своем отсутствии на заседании Общественного совета, заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он является, соответственно Председателя Общественного совета, председателя комиссии, рабочей группы до начала заседания;
- состоять в комиссиях Общественного совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7. Порядок избрания председателя Общественного совета

7.1. Председатель Общественного совета избирается из числа членов Общественного совета открытым голосованием на первом заседании Общественного совета.

7.2. Кандидатуру председателя предлагают члены Общественного совета. При этом каждый член Общественного совета вправе предложить только одну кандидатуру.

7.3. Член Общественного совета, выдвинутый для избрания председателем Общественного совета, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

7.4. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие на избрание председателем Общественного совета, члены Общественного совета имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые для избрания председателем Общественного совета, за исключением лиц, взявших самоотвод.

7.5. Председатель Общественного совета считается избранным, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественного совета, присутствующих на заседании.

7.6. В случае если для избрания председателем Общественного совета было выдвинуто более одной кандидатуры, избранным председателем считается кандидат, получивший наибольшее число голосов. При этом каждый член Общественного совета может голосовать только за одного кандидата.

7.7. Решение об избрании председателя Общественного совета оформляется приказом по управлению образования.

7.8. Председатель Общественного совета избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественного совета.

7.9. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя Общественного совета рассматривается на заседании по его личному заявлению, по представлению более половины от общего числа членов Общественного совета.

Решение об освобождении от обязанностей председателя Общественного совета принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественного совета, и оформляется протоколом Общественного совета.

7.10. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Общественного совета на заседании избирается новый председатель Общественного совета из числа кандидатур, предложенных членами Общественного совета в порядке, предусмотренном частью 2 настоящей статьи. Председатель Общественного совета избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественного совета.

8. Полномочия Председателя Общественного совета

Председатель общественного совета:

- осуществляет руководство деятельностью общественного совета;
- ведет заседания общественного совета;
- определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях общественного совета;
- подписывает от имени общественного совета протоколы заседаний и иные документы общественного совета;
- формирует при участии членов общественного совета и утверждает план его работы, повестку заседания и состав экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание общественного совета;
- в рамках деятельности общественного совета дает поручения членам общественного совета;
- вносит предложения по проектам документов и иных материалов для

- обсуждения на заседаниях общественного совета и утверждает их;
- осуществляет контроль за исполнением решений общественного совета;
 - согласовывает состав информации о деятельности общественного совета, обязательной для размещения на официальном сайте управления в сети «Интернет»;
 - принимает меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов у членов общественного совета, в том числе по досрочному прекращению полномочий члена общественного совета, являющегося стороной конфликта интересов.

9. Порядок проведения заседаний Общественного совета

9.1. Члены Общественного совета уведомляются секретарем Общественного совета о дате и повестке дня заседания Общественного совета не позднее, чем за 5 рабочих дней до его проведения. Материалы по вопросам, включённым в повестку дня заседания Общественного совета, направляются членам Общественного совета не позднее, чем за 5 рабочих дней до их рассмотрения на заседании Общественного совета.

9.2. Повестка заседания Общественного совета формируется Председателем Общественного совета по предложениям комиссий Общественного совета, членов Общественного совета, поступившим Председателю Общественного совета не позднее, чем за 20 дней до начала заседания Общественного совета, и утверждается Общественным советом в день его проведения.

Председатель подписывает повестку не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня заседания общественного совета.

Повестка дня заседания Общественного совета после утверждения председателем Общественного совета размещается на сайте управления образования в разделе «Общественный совет».

9.3. Заседание Общественного совета начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Общественного совета.

9.4. Заседание Общественного совета открывает и ведёт председатель Общественного совета, а при его отсутствии – заместитель председателя Общественного совета. При отсутствии заместителя председателя Общественного совета заседание ведёт уполномоченное лицо, выбранное членами Общественного совета (председательствующий).

Заседание Общественного совета правомочно, если в его работе принимают участие более половины от общего числа членов Общественного совета.

9.5. Повестка дня и порядок работы заседания могут быть изменены по предложению членов Общественного совета. На обсуждение дополнений и изменений, вносимых в порядок работы заседания Общественного совета, отводится не более 5 минут.

9.6. Член Общественного совета вправе вносить мотивированное предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Общественного совета, которое ставится на голосование.

9.7. Предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Общественного совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественного совета, присутствующих на заседании.

9.8. Совет проводит свои заседания по адресу: пгт. Крапивинский, ул. Юбилейная, д 11, по решению председателя Общественного совета (его заместителя), при согласовании с секретарём Общественного совета.

9.9. Заседание Общественного совета проводится в течение периода времени (часы, дни), определенного решением членов Общественного совета на заседании. Оно может длиться до истечения повестки дня заседания или до принятия специального решения Общественного совета.

9.10. Председательствующий на заседании Общественного совета не вправе без голосования продлевать заседание Общественного совета до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато.

10. Порядок участия в заседаниях Общественного совета приглашённых лиц

10.1. По решению Общественного совета либо Председателя на заседания могут быть приглашены представители муниципальных органов, общественных объединений и Общественных советов при иных учреждениях Крапивинского муниципального округа, научных и учебных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественным советом вопросам.

10.2. Начальник управления образования, заместитель начальника и сотрудники управления образования, вправе принимать участие в работе Общественного совета на любом из его заседаний.

3. Общественный совет по предложению членов Общественного совета, комиссий Общественного совета вправе пригласить на свое заседание, представителей органов исполнительной власти Крапивинского муниципального округа и органов местного самоуправления муниципальных образований Крапивинского муниципального округа.

4. В приглашении на заседание Общественного совета указываются дата заседания и время, на которое приглашается заинтересованное лицо, а также определяется содержание рассматриваемого вопроса.

5. Рассмотрение вопроса с участием приглашённых лиц, осуществляется в следующем порядке:

- приглашённому лицу для выступления с основной информацией по вопросу, в связи с которым он был приглашён, предоставляется до 10 минут;
- члены Общественного совета вправе задать вопросы приглашённому лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса, как правило, не должна превышать одной минуты, ответ на вопрос – трёх минут.

- приглашённое лицо вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более пяти минут.

11. Порядок выступления на заседаниях

11.1. Члены Общественного совета выступают в порядке, определённом председателем.

11.2. Время на заседаниях устанавливается:

- для доклада – до 15 минут.
- для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут.
- для повторных выступлений в прениях – до 5 минут.
- для предложенный председателем, обоснования принятия или отклонения внесённых поправок к проектам решений Общественного совета по рассматриваемым кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок – до 5 минут.
- по порядку работы и ведения заседания Общественного совета – не более 1 минуты.

11.3. По решению Общественного совета и на основании голосования указанное время в ходе заседания может быть изменено. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

11.4. Члены Общественного совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить заверенные своей подписью тексты выступлений к протоколу заседания Общественного совета.

12. Порядок проведения голосований и принятия решений

12.1. Решения Общественного совета на его заседаниях принимаются открытым голосованием.

12.2. Голосование осуществляется количественным методом. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: «за», «против» или «воздержался». Подсчёт голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

12.3. Решения Общественного совета принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественного совета, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

12.4. В случае отсутствия члена Общественного совета на заседании его голос может быть учтён, если отсутствующий член Общественного совета в письменной форме заблаговременно направил свое мнение по обсуждаемому вопросу (из повестки дня) на имя председателя Общественного совета.

12.5. Решения Общественного совета по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Общественного совета, участвовавших в голосовании.

К процедурным вопросам относятся:

- о перерыве в заседании или переносе заседания.

- о предоставлении дополнительного времени для выступления.
- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса.
- о предоставлении слова лицам, приглашённым на заседание Общественного совета.
- о Переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу.
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей рабочей группе.
- о голосовании без обсуждения.
- об изменении способа проведения голосования.
- об изменении очередности выступлений.
- о пересчёте голосов.

12.6. Каждый член Общественного совета обладает равным правом при голосовании. При равенстве числа голосов «за» и «против» предлагаемого решения, голос председательствующего на заседании Общественного совета считается решающим.

12.7. Решения Общественного совета оформляются протоколом, который подписывает председатель Общественного совета или его заместитель, председательствовавший на заседании и секретарь Общественного совета.

13. Порядок принятия решений Общественным советом методом опроса членов Совета

13.1. По предложению комиссии Общественного совета по вопросам, относящимся к компетенции Общественного совета, в период между заседаниями Председатель вправе осуществлять процедуру принятия решения методом опроса членов Общественного совета. Решение Общественного совета считается принятым, если более половины его членов по истечении установленного председателем срока высказались «за» по соответствующему вопросу.

13.2. По решению Председателя Общественного совета внеочередные заседания Общественного совета могут проводиться методом опроса.

Председатель утверждает проект повестки дня внеочередного заседания и опросного листа. Секретарь вместе с проектами материалов заседания направляет их членам Общественного совета.

13.3. Члены Общественного совета в течение 5 рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив заполненные опросные листы председателю Общественного совета. Если в течение 5 рабочих дней член Общественного совета не направил заполненные опросные листы, считается, что он не участвовал в голосовании.

Срок голосования может быть продлён по решению председателя Общественного совета, но не более чем на 5 рабочих дней.

13.4. Подсчёт опросных листов и подготовка проекта решения осуществляются председателем и секретарем в течение 10 рабочих дней по истечении срока голосования.

13.5. Решение по каждому вопросу опросного листа считается принятым, если более половины членов Общественного совета высказались «за» по соответствующему вопросу.

В том случае, если по поступившему от члена Общественного совета опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признаётся недействительным.

Опросным методом не могут приниматься решения по следующим вопросам:

- утверждение экспертных заключений по проектам;
- утверждение ежегодного доклада Общественного совета.

13.6. Копии решений по каждому вопросу, включённому в повестку дня заседания, в течение 5 рабочих дней со дня оформления решения направляются членам Общественного совета.

13. Оформление решений Общественного совета, организация документооборота

14.1. По итогам заседания Общественного совета могут быть приняты решения в виде заключений, предложений, обращений и заявлений. Решения Общественного совета заносятся в протокол и направляются для ознакомления начальнику управления образования в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Общественного совета (его заместителем) и секретарем Общественного совета.

14.2. Протоколы заседаний, сопроводительные материалы в подлинниках хранятся в архиве Общественного совета.

14.3. Учёт, регистрация, систематизация, хранение текущей документации и служебной переписки обеспечивается секретарём Общественного совета в соответствии с установленными правилами служебного делопроизводства.

14.4. Документы Общественного совета (решения, письма, заявления и др.) составляются и оформляются секретарём Общественного совета в соответствии с установленными требованиями.

14.5. Документы, поступившие в адрес Общественного совета, регистрируются, классифицируются и доводятся до сведения членов Общественного совета.

14.6. Исходящие документы, подписываются председателем Общественного совета (его заместителем), регистрируются и рассылаются или иным образом доводятся до адресата членами Общественного совета.

14.7. Материалы заседаний Общественного совета размещаются на сайте управления образования.

14. Поручение Общественного совета

15.1. Для подготовки обсуждения вопроса Общественный совет вправе дать поручение рабочим группам или отдельным членам Общественного совета.

15.2. Поручения даются на заседании Общественного совета по предложению председателя, заместителя председателя или отдельных членов Общественного совета.

15.3. Поручения вносятся в устной или в письменной форме, в этом случае подписываются инициатором и оглашаются на заседании Общественного совета.

15.4. При наличии возражений предложение о даче поручения ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа членов Общественного совета, принявших участие в голосовании.

15.5. Выписка из протокола заседания Общественного совета в течение 5 рабочих дней направляется исполнителям, которые не позднее чем через 30 дней (или в иной установленный в протоколе срок) со дня получения поручения информируют председателя Общественного совета о результатах его выполнения. Председатель на очередном заседании Общественного совета доводит эту информацию до сведения членов Общественного совета.

15. Рабочие группы Общественного совета

16.1. В целях предварительного изучения материалов и их подготовки к рассмотрению Общественным советом, для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов, которые официально внесены отделом образования на рассмотрение Общественному совету, для иных целей формируются постоянные и временные рабочие группы.

16.2. Решение об образовании и (или) о ликвидации рабочей группы принимается большинством голосов от общего числа членов Общественного совета, присутствующих на его заседании и оформляется протоколом Общественного совета.

16.3. Участие члена Общественного совета в рабочей группе осуществляется на основе добровольного выбора.

16.4. Численный состав каждой рабочей группы определяется членами Общественного совета.

16.5. Кандидатуры руководителей рабочих групп назначаются председателем Общественного совета.

16.6. Решение об избрании руководителей рабочих групп оформляется протоколом Общественного совета.

16.7. Рабочие группы:

- осуществляют подготовку проектов решений Общественного совета в пределах своей компетенции;
- представляют проекты экспертных заключений председателю Общественного совета;
- в соответствии с решениями Общественного совета готовят проекты запросов в органы государственной власти Кемеровской области – Кузбасса