


«СОГЛАСОВАНО»

На заседании Управляющего совета
МБОУ «СОШ №8 г.Красноармейска»
Протокол №2 от «28» февраля 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБОУ «СОШ №8 г.Красноармейска»


Н.В.Колотухина
Приказ № 60-од от «28» февраля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном Штабе родительского общественного контроля по вопросам обсуждения и согласования дизайнерских и иных проектных решений совместно с педагогическими работниками в рамках подготовки и проведения капитального ремонта здания МБОУ «СОШ №8 г.Красноармейска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, полномочия и порядок работы создаваемого школьного Штаба родительского общественного контроля по вопросам обсуждения и согласования дизайнерских и иных проектных решений совместно с педагогическими работниками в рамках подготовки и проведения капитального ремонта здания МБОУ «СОШ №8 г.Красноармейска Саратовской области» (далее Штаба) по обеспечению консультативно – совещательных функций и общественному контролю в период реконструкции и капитального ремонта основного здания МБОУ «СОШ №8 г.Красноармейска Саратовской области».

1.2. Штаб является коллегиальным консультативно – совещательным органом, содействующим взаимодействию администрации МБОУ «СОШ №8 г.Красноармейска» с родительским сообществом.

1.3. Решения об образовании и упразднении Штаба осуществляются на основании протокола Управляющего совета школы, являющегося коллегиальным органом управления школой.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Штаба осуществляет администрация МБОУ «СОШ №8 г.Красноармейска».

1.5. В своей деятельности Штаб руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами, а также положением о Штабе.

1.6. В состав Штаба включаются представители из сотрудников образовательной организации в количестве 3 человек и представителей родительского комитета образовательной организации в количестве 6 человек (по согласованию).

2. Цели и задачи Штаба

2.1. Целью создания Штаба является вовлечение родительского сообщества в процесс формирования комфортной образовательной среды.

2.2. Основными задачами Штаба являются:

2.2.1. Выполнение консультативно – совещательных функций по вопросам обсуждения и согласования дизайнерских и иных проектных решений в рамках подготовки и проведения капитального ремонта здания школы;

2.2.2. Внесение предложений по модернизации и дизайну здания школы;

- 2.2.3. Внесение предложений по оснащению оборудованием здания школы;
- 2.2.4. Осуществление общественного контроля по вопросам реконструкции и капитального ремонта здания школы.

3. Права Штаба

- 3.1. В соответствии с задачами Штаб имеет право:
 - 3.1.1. Вносить предложения по модернизации и дизайну здания школы;
 - 3.1.2. Привлекать к работе Штаба специалистов и экспертов в области архитектурно-строительного проектирования, инженерных изысканий и реконструкции объекта капитального строительства (по согласованию).

4. Порядок работы Штаба

- 4.1. Штаб формируется в составе председателя Штаба, заместителя председателя Штаба, ответственного секретаря Штаба, а также членов Штаба.
- 4.2. Председателем Штаба является директор МБОУ «СОШ №8 г.Красноармейска» (далее – Председатель).
- 4.3. Председатель осуществляет следующие полномочия:
 - 4.3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Штаба;
 - 4.3.2. Принимает решение о дате, месте, времени проведения и повестке для заседания Штаба;
 - 4.3.3. Ведет заседание Штаба;
 - 4.3.4. Подписывает протокол заседаний Штаба;
 - 4.3.5. Дает рекомендации членам Штаба;
 - 4.3.6. Иницирует изменение состава Штаба;
 - 4.3.7. Осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Штабом.
- 4.4. В период отсутствия Председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Штаба по поручению Председателя.
- 4.5. Ответственный секретарь Штаба:
 - 4.5.1. Извещает членов Штаба о дате, времени, месте и повестке дня заседания Штаба, в том числе обеспечивает рассылку документов к заседанию Штаба его членам;
 - 4.5.2. Оформляет протоколы заседаний Штаба, направляет их членам Штаба;
 - 4.5.3. Готовит проекты решений Штаба, иных документов;
 - 4.5.4. Осуществляет иные мероприятия по обеспечению работы Штаба.
- 4.6. Члены муниципального Штаба имеют право:
 - 4.6.1. Выступать и вносить предложения по обсуждаемым вопросам на заседании Штаба;

4.6.2. Использовать в своей деятельности информацию, полученную в рамках работы Штаба;

4.6.3. Разрабатывать и вносить на обсуждение проекты решений по вопросам деятельности Штаба.

4.7. Члены Штаба принимают участие в заседании Штаба лично. В случае невозможности присутствовать на заседании Штаба члены Штаба обязаны уведомить об этом ответственного секретаря Штаба.

4.8. При невозможности присутствия на заседании Штаба член Штаба вправе направить свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня, в письменной форме. Указанное мнение подлежит рассмотрению на заседании Штаба, а также является неотъемлемой частью протокола заседания Штаба.

4.9. Заседания Штаба проводятся по мере необходимости.

4.10. Работа Штаба организуется в форме заседаний, совещаний членов Штаба (в том числе с использованием аудио- и видеосвязи).

4.11. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решения Штаба принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Штаба. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Штаба.

4.12. Решения Штаба оформляются в виде протокола, который подписывается ответственным секретарем Штаба и утверждается председателем Штаба (в его отсутствие – заместителем председателя Штаба).