

Утверждён
на заседании Общественного совета
Отдела образования Новозыбковской
городской администрации
«28» января 2020 г. протокол № 1

**Регламент
Общественного совета при Отделе образования Новозыбковской
городской администрации**

1. Общие положения

Настоящий регламент Общественного совета при Отделе образования Новозыбковской городской администрации (далее - Регламент) устанавливает правила внутренней организации и порядок деятельности Общественного совета при Отделе образования Новозыбковской городской администрации (далее - Общественный совет) по осуществлению своих полномочий.

2. Правовая основа деятельности Общественного совета.

Правовую основу создания и деятельности Общественного совета составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 21.07.2014 N 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон N 212-ФЗ), другие федеральные законы и нормативно-правовые акты Российской Федерации. А также Устав Брянской области, Постановление правительства Брянской области от 20 мая 2013 г. N 129-п «Об общественных советах при исполнительных органах государственной власти Брянской области», законы и нормативно-правовые акты Брянской области, положение об Общественном совете при Отделе образования Новозыбковской городской администрации и настоящий Регламент.

3. Состав и органы Общественного совета.

1. Персональный состав Общественного совета формируется начальником Отдела образования Новозыбковской городской администрации на основе предложений граждан, общественных объединений и иных общественных организаций.
2. В состав Общественного совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Общественного совета, которые принимают участие в его работе на общественных началах.
3. Общественный совет для решения поставленных задач вправе создавать постоянные и временные рабочие группы.

4. Планирование работы Общественного совета

1. Работа Общественного совета осуществляется в соответствии с планом работы Общественного совета, который формируется на основании

предложений членов Общественного совета, рабочих групп, предложений Отдела образования Новозыбковской городской администрации, согласованным с руководством Отдела, и утверждается председателем Общественного совета.

2. Общественный совет в плане работы определяет приоритетные направления своей деятельности.

3. При формировании плана работы приоритетными считаются наиболее актуальные вопросы деятельности системы образования Новозыбковского городского 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.

4. Общественный совет по предложениям его членов, Отдела образования Новозыбковской городской администрации рассматривает и вносит в план работы необходимые изменения.

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

5. Основные формы работы Общественного совета.

1. Основными формами работы Общественного совета являются:

1.1. Заседания Общественного совета.

1.2. Заседания рабочих и экспертной групп.

1.3. Опрос членов Общественного совета.

1.4. Общественный контроль.

1.5. Общественный мониторинг.

1.6. Общественные слушания.

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

6. Порядок избрания председателя Общественного совета.

1. Председатель Общественного совета избирается из числа членов Общественного совета открытым голосованием на первом заседании Общественного совета. Кандидатуру председателя может внести начальник Отдела образования Новозыбковской городской администрации или любой член Общественного совета, в этом случае он вправе предложить только одну кандидатуру.

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

3. 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.

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

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

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. Решение об избрании председателя Общественного совета оформляется приказом по Отделу образования Новозыбковской городской администрации..

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

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 или начальника Отдела образования Новозыбковской городской администрации.

10. Решение об освобождении от обязанностей председателя Общественного совета принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественного совета, и оформляется приказом начальника Отдела образования Новозыбковской городской администрации.

7. Принципы и условия деятельности членов Общественного совета.

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

2. При исполнении своих полномочий члены Общественного совета:

2.1. Обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественного совета.

2.2. Имеют право избирать и быть избранными на выборные должности Общественного совета.

2.3. Выступают от своего имени.

2.4. Осуществляют свою деятельность в Общественном совете на общественных началах и безвозмездной основе.

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

3.1. Осуществлять свою деятельность добросовестно в целях обеспечения эффективной работы Отдела образования Новозыбковской городской администрации и подведомственных ему учреждений.

3.2. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Общественного совета.

3.3. Относиться к коллегам, должностным лицам Отдела и гражданам в духе уважения, доверия и благожелательного сотрудничества. Воздерживаться в публичной полемике от грубых и некорректных выражений.

3.4. Не допускать высказываний, заявлений, обращений от имени Общественного совета или его рабочих групп, не будучи на то ими уполномоченным.

3.5. Содействовать представителям средств массовой информации в объективном освещении деятельности Общественного совета и Отдела образования Новозыбковской городской администрации.

3.6. Не допускать разглашения сведений, ставших известными во время работы в Общественном совете.

8. Порядок проведения заседаний Общественного совета.

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.

2. Повестка дня заседания Общественного совета формируется в соответствии с планом работы совета секретарём Общественного совета не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала заседания и утверждается председателем Общественного совета. Повестка дня заседания Общественного совета после утверждения председателем Общественного совета размещается на сайте Отдела образования в разделе «Общественный совет».

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

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).

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

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

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.

8. Совет проводит свои заседания по адресу: город Новозыбков, 243020, ул. Ленина, 1. Выездные заседания проводятся по решению председателя

Общественного совета (его заместителя), при согласовании с секретарём
Общественного совета.

9. Порядок участия в заседаниях Общественного совета приглашённых лиц.

1. По решению Общественного совета на заседания могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений и Общественных советов при иных учреждениях Новозыбковского городского округа, научных и учебных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Общественным советом вопросам.

2. Начальник Отдела образования, заместители начальника Отдела вправе принимать участие в работе Общественного совета на любом из его заседаний.

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

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

4.1. Приглашённому лицу для выступления с основной информацией по вопросу, в связи с которым он был приглашён, предоставляется до 10 минут;

4.2. 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.

4.3. Приглашённое лицо вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более пяти минут.

10. Порядок выступления на заседаниях.

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

2. Как правило, время на заседаниях устанавливается:

2.1. Для доклада – до 15 минут.

2.2. Для содокладов и выступлений в прениях – до 10 минут.

2.3. Для повторных выступлений в прениях – до 5 минут.

2.4. Для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, 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.

2.5. По порядку работы и ведения заседания Общественного совета – не более 1 минуты.

3. По решению Общественного совета и на основании голосования указанное время в ходе заседания может быть изменено.

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.

11. Права и обязанности председательствующего на заседании Общественного совета.

1. Как правило, председательствующим на заседании Общественного совета является его председатель.

2. Председательствующий на заседании Общественного совета:

2.1. Руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утверждённой повесткой дня заседания.

2.2. Предоставляет слово вне порядка работы заседания Общественного совета только для внесения процедурного вопроса либо по порядку ведения заседания.

2.3. Ставит на голосование каждое предложение членов Общественного совета в порядке поступления.

2.4. Проводит голосование и оглашает его результаты.

2.5. Контролирует ведение протоколов заседаний Общественного совета и подписывает указанные протоколы.

3. Председательствующий на заседании Общественного совета вправе:

3.1. В случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать об этом члена Общественного совета, а при повторном нарушении лишать его слова.

3.2. Предупреждать члена Общественного совета, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении.

3.3. Указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных законов и иных нормативно-правовых актов, а также настоящего Регламента и исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

12. Порядок проведения голосований и принятия решений.

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

2. Голосование осуществляется количественным методом.

3. 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.

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

5. 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.

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

7. К процедурным вопросам относятся:

7.1. О перерыве в заседании или переносе заседания.

7.2. О предоставлении дополнительного времени для выступления.

7.3. О продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса.

7.4. О предоставлении слова лицам, приглашённым на заседание Общественного совета.

7.5. О Переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу.

7.6. О передаче вопроса на рассмотрение соответствующей рабочей группе.

7.7. О голосовании без обсуждения.

7.8. Об изменении способа проведения голосования.

7.9. Об изменении очередности выступлений.

7.10. О пересчёте голосов.

8. 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.

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

13. Порядок принятия решений Общественного совета методом опроса членов Общественного совета.

1. По предложениям рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции Общественного совета, в период между заседаниями Общественного совета 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.

2. По решению членов Общественного совета внеочередные заседания Общественного совета могут проводиться методом опроса.

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

4. 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.

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

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

7. 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.

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

14. Оформление решений Общественного совета, организация документооборота.

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 Отдела образования Новозыбковской городской администрации в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Общественного совета (его заместителем).

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

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

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

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

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

9. Материалы заседаний Общественного совета размещаются на сайте:
<https://www.jimdo.com>.

15. Поручение Общественного совета.

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

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

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

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

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.

16. Порядок формирования и полномочия рабочих групп.

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 Новозыбковской городской администрации на рассмотрение Общественному совету, для иных целей формируются постоянные и временные рабочие группы.

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.

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

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

5. Кандидатуры руководителей рабочих групп назначаются председателем Общественного совета.

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

7. Рабочие группы:

7.1. Осуществляют подготовку проектов решений Общественного совета в пределах своей компетенции.

7.2. Представляют проекты экспертных заключений председателю Общественного совета.

7.3. В соответствии с решениями Общественного совета готовят проекты запросов в органы государственной власти Брянской области и органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

7.4. В соответствии с решением Общественного совета организуют публичные мероприятия (общественные слушания, конференции, «круглые столы», семинары и др.) Общественного совета.

7.5. В рамках своей компетенции рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Общественного совета, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан и общественных объединений в сфере образования и науки Брянской области.

8. Рабочая группа вправе:

- 8.1. Привлекать экспертов.
- 8.2. Знакомиться с обращениями граждан.
- 8.3. Привлекать к участию в своей деятельности общественные объединения и иные организации, а также граждан Российской Федерации.
- 8.4. Участвовать в работе совещаний и иных мероприятий, проводимых Отделом образования Новозыбковской городской администрации, по согласованию с Отделом образования Новозыбковской городской администрации.
- 8.5. Вносить на рассмотрение Общественного совета предложения о проведении мероприятий в Общественном совете.
- 8.6. Решать вопросы организации своей деятельности.
9. Основными формами работы рабочих групп Общественного совета являются заседания и опрос её членов, заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.
10. Деятельность рабочих групп Общественного совета основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений. Члены Общественного совета вправе знакомиться с материалами заседаний рабочих групп.

17. Порядок внесения изменений в Регламент.

1. Предложения о внесении изменений в Регламент могут вноситься членами Общественного совета.
2. Решение об утверждении изменений в Регламент принимаются на заседаниях Общественного совета.
3. Изменения в Регламент утверждаются большинством голосов от общего числа членов Общественного совета и оформляются решением Общественного совета.
4. Решение Общественного совета о внесении изменений в Регламент вступают в силу со дня его утверждения, если Общественный совет не принял иное решение.
5. Порядок проведения заседаний Общественного совета, рассмотрения иных вопросов деятельности Общественного совета, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Общественного совета большинством голосов от общего числа членов Общественного совета, участвовавших в голосовании, оформляются протоколом и действуют со дня принятия.