

**Государственное общеобразовательное учреждение  
Республики Коми «Специальная (коррекционная) школа № 40»  
г. Сыктывкара**

**Приказ**

28.02.2024 год

№ 36/1

Об организации Штаба родительского контроля для реализации мероприятий ФЦП «Модернизация школьных систем»

На основании Приказ Минпросвещения России N 15, Минстроя России N 25/пр от 19.01.2022 "Об утверждении программы "Модернизация школьных систем образования" 2022-2026 годы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1) С 01.03.2024 года организовать работу Штаба родительского общественного контроля для реализации мероприятий ФЦП «Модернизация школьных систем» (далее «ШРК»);
- 2) Цели, задачи и регламент работы ШРК утвердить Регламентом работы ШРК (Приложение 1);
- 3) Провести выборы представителей родителей в ШРК на общешкольном родительском собрании 28.02.2024 года (Приложение 2);
- 4) Членам ШРК неукоснительно соблюдать Регламент работы ШРК;
- 5) Назначить заместителя директора Степаненко Е.С. ответственным секретарем ШРК.
- 6) Контроль за исполнением данного приказа возложить на директора ГОУ РК «Специальная (коррекционная) школа № 40» г. Сыктывкара Пьянкову Н.В.

И.о. директора



Степаненко Е.С.



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГОУ РК  
«СШКОШ № 40» г. Сыктывкара

Степаненко Е.С.

## Регламент работы Штаба родительского общественного контроля при ГОУ РК «Специальная (коррекционная) школа № 40» г. Сыктывкара

### Общие положения

1. Штаб родительского общественного контроля при ГОУ РК «Специальная (коррекционная) школа № 40» г. Сыктывкара (далее «ШПК») создаётся в целях обеспечения эффективности процедуры согласования общественно-значимых интересов родителей обучающихся в учреждении (далее – родители) в ходе проведения мероприятий капитального ремонта учреждения, в рамках участия организации в федеральной целевой программе «Модернизация школьных систем»;

2. Штаб 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, Республики Коми, а также настоящим Регламентом.

### Задачи Штаба

4. Задачами Штаба являются:

– оперативное рассмотрение вопросов формирования комфортной образовательной среды в учреждении, в том числе ремонта и оснащения средствами обучения и воспитания, иного оборудования, качества питания в образовательных организациях и просветительской деятельности;

### Права Штаба

5. Штаб для выполнения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке у органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления Республики Коми, ГОУ РК «Специальная (коррекционная) школа № 40» г. Сыктывкара и иных организаций, если это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации, а также не нарушает прав граждан, общественных объединений и иных организаций, следующую информацию:

– о выполнении мероприятий по закупкам и оснащению оборудованием учреждения;

– об обеспечении бесплатным горячим питанием в учреждении;

– об организации просветительской деятельности.

5.2. Заслушивать в установленном порядке, информацию:

– о выполнении мероприятий по ремонту учреждения, закупок и оснащения оборудованием;

– об обеспечении бесплатным горячим питанием;

– об организации просветительской деятельности.

5.3. Проводить анкетирование школьников и (или) их родителей по вопросам:

– выполнения мероприятий по ремонту, закупок и оснащения оборудованием учреждения;

– обеспечения бесплатным горячим питанием;

– организации просветительской деятельности.

5.4. Осуществлять наблюдение за ходом выполнения мероприятий

– по капитальному ремонту учреждения, закупкам и оснащению оборудованием;

– обеспечению бесплатным горячим питанием;

– организации просветительской деятельности.

5.5. Размещать информацию на официальном сайте учреждения о результатах работы ШПК по формированию комфортной образовательной среды, в том числе по ремонту, а также закупке средств обучения и воспитания, иного оборудования, качеству питания в учреждении и просветительской деятельности.

5.6. Освещать общественно-значимые мероприятия ШПК в средствах массовой информации по вопросам формирования комфортной образовательной среды, в том числе ремонту, а также закупке средств обучения и воспитания, иного оборудования, качеству питания в учреждении и просветительской деятельности.

5.7. Выносить на заседания ШПК предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности в сфере формирования комфортной образовательной среды, в том числе по ремонту, а также закупке средств обучения и воспитания, иного оборудования, качеству питания в учреждении и просветительской деятельности.

5.8. Привлекать к работе ШПК по согласованию с руководителем ШПК экспертов, специалистов и представителей общественных объединений.

### **Организация работы Штаба**

6. ШПК формируется на основе добровольного участия родителей обучающихся;

7. Руководителем ШПК является руководитель ГОУ РК «Специальная (коррекционная) школа № 40» г. Сыктывкара;

8. Персональный состав ШПК вносится на рассмотрение руководителем ШПК;

9. Персональный состав ШПК утверждает руководителем ШПК.

### **Порядок работы Штаба**

10. ШПК собирается на заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

11. На первых заседаниях ШПК руководитель ШПК составляет план работы ШПК, который рассматривается членами ШПК. План работы ШПК утверждается руководителем ШПК. Копию документа получает каждый член ШПК и ответственный секретарь учреждения.

12. Руководитель ШПК:

12.1. Представляет ШПК на заседаниях в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и организациях;

12.2. В случае необходимости, принимает решение о проведении заочного заседания ШПК путём опроса членов ШПК.

13. Для проведения организационной работы и подготовки материалов по вопросам направлений работы ШПК организуется Рабочая группа, состоящая из секретаря ШПК, экспертов и специалистов, не входящих в состав ШПК.

14. Секретарь ШПК назначается до заседания ШПК и может не являться членом ШПК.

15. Функции Секретаря ШПК:

15.1. Взаимодействует с членами ШПК;

15.2. Осуществляет организационное обеспечение деятельности ШПК;

15.3. Создаёт необходимые условия для обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение ШПК;

Приложение 2 к Приказу № 36/п от 28.02.2024 года



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГОУ РК  
«С(К)Ш № 40» г. Сыктывкара

Степаненко Е.С.

Участники Штаба родительского общественного контроля при ГОУ РК  
«Специальная (коррекционная) школа № 40» г. Сыктывкара

№ п/п	Должность ШРК	ФИО	Согласия с участием в ШРК
1.	Председатель	Пьянкова Наталья Владимировна	
2.	Участник ШРК	Артеев Сергей Вячеславович	
3.	Участник ШРК	Давыдов Вадим Яковлевич	
4.	Участник ШРК	Матвеев Павел Сергеевич	
5.	Участник ШРК	Курамов Илья Валериевич	Курамов