

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Администрации Топчихинского района
Алтайского края

ПРИКАЗ

10.12.2013

№ 286

с.Топчиха

Об утверждении Положения об
общественных слушаниях

С целью исполнения резолюции IV межрегиональной научно-практической конференции «Механизмы управления образовательной системой на основе оценки качества образования», на основании приказа Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 28.10.2013 № 4688,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Утвердить примерное Положение об общественных слушаниях (Приложение).
 2. Разместить на официальном сайте комитета по образованию Администрации Топчихинского района
 3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ведущего специалиста комитета по образованию Администрации Топчихинского района О.Г. Часовских.

Председатель комитета

Н.А. Рибзам

С приказом ознакомлена

О.Г. Часовских

Приложение
к приказу комитета по

Положение об общественных слушаниях

1. Общие положения

1. Общественные слушания являются формой непосредственного участия родителей (законных представителей) обучающихся и работников муниципального _____ образовательного учреждения « _____ средняя общеобразовательная школа» Топчихинского района Алтайского края (далее – «Учреждение»), общественности Топчихинского района Алтайского края в управлении Учреждением.
2. Целью общественных слушаний является предоставление участникам общественных слушаний информации о работе органов управления и должностных лиц Учреждения, создания возможности принимать участие в обсуждении проблем функционирования и развития Учреждения, инициирования и подготовке решений относительно них.
3. Во время общественных слушаний участники могут заслушивать должностных лиц Учреждения, поднимать вопросы и вносить предложения относительно вопросов функционирования и развития Учреждения.
4. Предметом обсуждения на общественных слушаниях могут быть:
 - проекты нормативных правовых актов Учреждения;
 - проекты и программы (в том числе программа развития) Учреждения, которые выполняются или планируются к выполнению;
 - актуальные вопросы жизнеобеспечения Учреждения, развития его материально - технической базы, кадрового потенциала, совершенствования организации и процессов реализации основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ (предоставления услуг участникам образовательного процесса и населению);
 - отчеты директора Учреждения и его заместителей, других должностных лиц Учреждения;
 - инициирования вопросов, внесение предложений по результатам отчетов должностных лиц Учреждения.
5. На общественных слушаниях не могут рассматриваться вопросы, не отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Учреждения или противоречащие законодательству Российской Федерации и уставу Учреждения.
6. Общественные слушания проводятся в форме встреч участников образовательного процесса с общественностью, должностными лицами Учреждения, отвечающими за принятие управленческого решения, представителями учредителя, представителями заинтересованных структур и

организаций, выступающих в качестве экспертов по рассматриваемым вопросам.

7. Общественные слушания имеют открытый характер. Участие в них вправе принимать участники образовательного процесса в Учреждении, достигшие возраста 18 лет. Кроме участников образовательного процесса в Учреждении в общественных слушаниях могут участвовать:

должностные лица, представители органов исполнительной власти Топчихинского района Алтайского края;

представители политических партий, движений, профессиональных и творческих союзов, органов самоорганизации населения, религиозных организаций и других объединений граждан, которые действуют на территории Топчихинского района Алтайского края;

представители предприятий, учреждений и организаций, которые расположены на территории Топчихинского района Алтайского края.

Лица, которые не являются участниками образовательного процесса в Учреждении, принимают участие в общественных слушаниях с правом совещательного голоса.

8. Общественные слушания проводятся на принципах добровольности, гласности, открытости и свободы высказываний. Во время проведения общественных слушаний не может быть препятствий для деятельности представителей средств массовой информации.
9. Общественные слушания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два года.
10. Организационно-техническое обеспечение проведения общественных слушаний осуществляется должностными лицами Учреждения.

11. Инициирование общественных слушаний

11. Инициатором проведения общественных слушаний может быть:

инициативная группа участников образовательного процесса из числа родителей (законных представителей) обучающихся и (или) работников Учреждения в количестве не менее 7 человек, избранная на соответствующих собраниях, на которых присутствовали не менее 50 % из числа указанных категорий участников образовательного процесса в Учреждении;

не менее одной трети членов Управляющего совета Учреждения или иного органа государственного общественного управления;

директор Учреждения;

комитет по образованию Администрации Топчихинского района Алтайского края.

12. Общественные слушания, инициатором проведения которых выступает директор Учреждения, назначаются соответствующим решением (организационно-распорядительным актом).
13. Общественные слушания, которые созываются по инициативных лиц, указанных в пункте 11 настоящего положения, проводятся на основании соответствующего уведомления.

Указанное уведомление на имя директора Учреждения в виде письменного обращения, в котором отмечают:

тема общественных слушаний;

список должностных лиц, приглашаемых на общественные слушания;
лицо (лица), уполномоченные представлять инициатора.

К уведомлению могут прилагаться информационно-аналитические и иные необходимые материалы по вопросам (проблемам), выносимым на общественные слушания.

14. Уведомление о проведении общественных слушаний, поданное инициативной группой. Должно быть подписано всеми членами инициативной группы с указанием фамилии, имя и отчество, даты рождения, местожительства, серии и номера паспорта. К уведомлению прилагается протокол соответствующего собрания (собраний), решением которого инициативная группа уполномочена действовать.

Уведомление о проведении общественных слушаний, поданное группой членов Управляющего совета Учреждениями, должно быть подписано всеми членами группы.

111. Подготовка общественных слушаний

15. Дата проведения общественных слушаний определяется приказом Учреждения, издаваемым не позднее 5 рабочих дней с момента принятия директором Учреждения или муниципальным органом управления образованием Топчихинского района Алтайского края решения о проведении общественных слушаниях, либо получения директором Учреждения уведомления о проведении общественных слушаний.

16. Приказ о проведении общественных слушаний должен обязательно содержать:

тему (перечень обсуждаемых вопросов) общественных слушаний;

дату, время и место их проведения;

сведения об инициаторе проведения общественных слушаниях;

председательствующего на общественных слушаниях;

должностных лиц Учреждения, ответственных за своевременную и качественную подготовку общественных слушаний;

список должностных лиц, которые будут принимать участие в общественных слушаний;

перечень категорий лиц, которые приглашаются на общественные слушания.

17. Определяемая приказом Учреждения дата должна обеспечить проведение общественных слушаний не ранее чем по истечении 2 недель и не позднее 1 месяца с момента издания приказа о проведении общественных слушаний.

18. Подготовка общественных слушаний осуществляется руководителем Учреждения совместно с инициатором проведения общественных слушаний.

19. После издания приказа о проведении общественных слушаний и не позднее, чем за 7 дней со дня проведения общественных слушаний, руководитель Учреждения сообщает о дате, времени и месте проведения общественных слушаний, их инициаторе и вопросах, которые выносятся на рассмотрение:

инициатору общественных слушаний (если инициатива исходит не от самого руководителя Учреждения) в письменном виде;

предполагаемым непосредственным участникам общественных слушаний посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, а также на информационных стендах в Учреждении и иных местах возможного нахождения предполагаемых участников общественных слушаний.

20. Предполагаемые участники общественных слушаний должны быть проинформированы о том, где, в какие дни и время они могут ознакомиться с материалами, подготовленными инициатором проведения общественных слушаний.

21. Руководитель Учреждения не позднее чем в течение 3 рабочих дней с момента определения даты общественных слушаний утверждает план необходимых мероприятий или перечень вопросов по организации и проведению общественных слушаний.

22. План мероприятий по организации и проведению общественных слушаний должен предусматривать:

создание рабочей группы по проведению общественных слушаний;

создание экспертных групп по проблемам, которые предлагаются к рассмотрению (в случае необходимости);

список должностных лиц Учреждения, ответственных за решение организационных вопросов проведения общественных слушаний.

23. Подготовительный комитет создается численностью до 5 человек.

В его состав включаются должностные лица, ответственные за решение организационных вопросов относительно проведения общественных слушаний. А также (по согласованию): представители инициатора общественных слушаний, представители общественных организаций, специалисты.

24. Подготовительный комитет обеспечивает подготовку итоговых документов общественных слушаний: проектов предложений или вопросов по результатам проведения общественных слушаний, а также материалов, которые предоставляются участникам общественных слушаний перед их началом.

Подготовка указанных документов и материалов может осуществляться экспертами (экспертными группами), формируемыми руководителем Учреждения по рекомендациям подготовительного комитета.

IV. Порядок проведения общественных слушаний

25. Лица, прибывающие для участия в общественных слушаниях, проходят регистрацию в установленном подготовительным комитетом порядке. Незарегистрированные лица могут присутствовать на общественных слушаниях, но не обладают правом ни решающего, ни совещательного голоса.

26. Общественные слушания открываются председательствующим, назначенным приказом Учреждения о проведении общественных слушаниях.

27. Ведение протокола общественных слушаний возлагается на секретаря, избираемого из числа участников общественных слушаний открытым голосованием простым большинством голосов.

В случае осуществления аудио- или видеозаписи общественных слушаний протокол общественных слушаний может быть оформлен секретарем в течение 3 рабочих дней после окончания общественных слушаний.

28. Для подсчета голосов избирается счетная комиссия численностью не менее 3 человек. Членами счетной комиссии *не могут быть избраны* председатель и секретарь общественных слушаний.

29. После избрания секретаря общественных слушаний и счетной комиссии председательствующий информирует присутствующих о численности участников общественных слушаний, о вынесенных на обсуждение вопросах, о порядке ведения общественных слушаний и предлагаемом регламенте их проведения.

30. Регламент общественных слушаний должен определять последовательность и продолжительность докладов (выступлений) инициатора общественных слушаний, руководителя Учреждения, экспертов (членов экспертных групп), а также других лиц из числа присутствующих, которые изъявляют желание выступить, порядок предоставления вопросов выступающим (в письменном или устном виде) и ответов на вопросы.

Общая продолжительность общественных слушаний устанавливается в зависимости от значимости и сложности темы (вопросов) общественных слушаний.

Регламент общественных слушаний принимается открытым голосованием зарегистрированных участников общественных слушаний простым большинством голосов.

31. Слово для выступления на общественных слушаниях, а также право задавать вопросы докладчикам (выступающим) предоставляется только зарегистрированным участникам общественных слушаний.

32. Решения по обсуждаемым вопросам принимаются, как правило, открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины зарегистрированных участников общественных слушаний.

33. Рассмотрение на общественных слушаниях вопросов, которые не были внесены в повестку дня и о которых участники общественных слушаний не были поставлены в известность в порядке, предусмотренном настоящим положением, а равно принятие решений по таким вопросам не допускается.

V. Результаты общественных слушаний

34. Ход и результаты общественных слушаний оформляются протоколом, составленным в 3 экземплярах.

35. Протокол общественных слушаний должен содержать:
дату, время и место проведения общественных слушаний;
перечень вопросов повестки дня общественных слушаний;
список участников общественных слушаний (в случае участия в общественных слушаниях более 25 человек - в приложении к протоколу);
принятые решения (документы, предложения, вопросы и др.);
результаты голосования.

36. Каждый экземпляр протокола подписывается председательствующим и секретарем общественных слушаний. Один экземпляр протокола передается инициатору общественных слушаний, два других экземпляра руководителю Учреждения.

Один из экземпляров протокола, переданных руководителю Учреждения, вывешивается в общественном месте (на информационном стенде в Учреждении). Полнотекстовая версия протокола размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

37. Результаты общественных слушаний рассматриваются руководителем (администрацией), Управляющим советом и (или) иными органами самоуправления Учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня представления протокола общественных слушаний.

38. В случае если результаты общественных слушаний включают определенные предложения и (или) вопросы, зафиксированные в протоколе или в прилагаемых к нему документах (материалах), то срок их рассмотрения может быть продлен до 5 рабочих дней со дня представления протокола общественных слушаний.

39. Решения руководителя Учреждения по результатам рассмотрения вопросов, предложений общественных слушаний принимаются в установленном уставом Учреждения порядке и доводятся до сведения участников образовательного процесса (населения) путем размещения соответствующих документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, а также на информационном стенде в Учреждении.