



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Ленинградской области
КОМИТЕТ
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«11» февраля 2022 года № 282-р

**Об утверждении состава
Общественного совета по проведению независимой оценки
качества условий осуществления образовательной деятельности
при комитете общего и профессионального образования
Ленинградской области**

В соответствии с частью 2 статьи 95.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании выписки из протокола опроса членов Совета Общественной палаты Ленинградской области от 08 февраля 2022 года.

1. Утвердить состав Общественного совета по проведению независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности при комитете общего и профессионального образования Ленинградской области в соответствии с приложением 1.

2. Утвердить Положение об Общественном совете по проведению независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности при комитете общего и профессионального образования Ленинградской области в соответствии с приложением 2.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (Д.Д.Богославского).

Председатель комитета

В.И.Реброва

СПИСОК
членов Общественного совета при Комитете общего и профессионального
образования Ленинградской области

№	ФИО	Место работы	Опыт общественной деятельности
1	Клюев Анатолий Владимирович	Заведующий кафедрой социологии, декан факультета социальных технологий. Директор Центра социологических исследований Северо-Западного института управления РАНХиГС	Является членом Общественного Совета при Комитете социальной защиты населения Ленинградской области.
2	Панфилова Людмила Генриховна	Научный руководитель Федеральной инновационной площадки в гимназии № 293 Красносельского района Санкт-Петербурга	Председатель Санкт-Петербургского клуба «Учитель года»
3	Паршиков Виктор Михайлович	пенсионер	Член Комиссии по вопросам помилования на территории Ленинградской области
8	Сидоренко Светлана Тихоновна	Заместитель руководителя Центра «Абитуриент» (2015) – Советник при ректоре	Член Общественного совета по проведению независимой оценке качества условий осуществления образовательной деятельности организациями при комитете общего и профессионального образования Ленинградской области
4	Трифоновна Валентина Игнатьевна	Главный библиотекарь МКУ «Свирьстройский центр культуры и досуга»	Член Общественного совета по проведению независимой оценке

			качества условий осуществления образовательной деятельности организациями при комитете общего и профессионального образования Ленинградской области
5	Тутынина Елена Владимировна	Доцент кафедры педагогики окружающей среды, безопасности и здоровья человека Санкт-петербургской академии постдипломного педагогического образования	Президент АЭНО «Природоохранный центр «Экосфера неевского края»
6	Федорчук Юлия Михайловна	Главный научный сотрудник ФГБНУ «НОО РАО»	Член Общественного совета при комитете общего и профессионального образования Ленинградской области
7	Яковец Александр Лукьянович	Заместитель начальника производства АО «Ленинградское оптомеханическое объединение»	Эксперт по проведению лицензионного контроля в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ленинградской области

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общественном совете по проведению независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности

I. Общие положения

Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок деятельности и формирования состава Общественного совета по проведению независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности (далее – Общественный совет).

Общественный совет создается в целях проведения независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ленинградской области.

Общественный совет является постоянно действующим совещательно-консультативным органом.

Общественный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ленинградской области, указами и распоряжениями Губернатора Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

Решения Общественного совета по независимой оценке качества носят рекомендательный характер.

II. Задачи и функции Общественного совета

Задачами Общественного совета являются:

определение состава и порядка деятельности Общественного совета по проведению независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности при комитете общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – Общественный совет), полномочия Председателя,

секретаря и членов Общественного совета, порядок участия членов Общественного совета в его деятельности, формы заседания и порядок принятия решений Общественного совета;

определение совместно с комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – комитет) перечня образовательных организаций, в отношении которых в плановом периоде будет проведена независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности проведение независимой оценки качества с учетом информации, предоставленной организацией-оператором;

определение порядка проведения общественно - профессиональных обсуждений эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования;

определение порядка рассмотрения документов, разработанных комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – комитет).

При осуществлении своих полномочий Общественный совет непосредственно взаимодействует с комитетом, привлекает к своей работе представителей общественных, профессиональных объединений, осуществляющих деятельность в сфере образования, а также Общественной палаты Ленинградской области для:

обсуждения и формирования результатов независимой оценки качества образования (далее НОКО), претворения в жизнь принципа гласности и открытости комитета, защиты прав и свобод граждан Российской Федерации;

проведения общественно - профессиональных обсуждений эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования;

рассмотрения документов, разработанных комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области⁴ подготовки предложений об улучшении качества деятельности образовательных организаций;

направления в комитет общего и профессионального образования Ленинградской области результатов независимой оценки качества и предложений об улучшении качества деятельности образовательных организаций.

III. Состав и порядок деятельности Общественного совета

2.1. Персональный состав Общественного совета формируется Общественной палатой Ленинградской области на основе предложений граждан, общественных объединений и организаций сроком на три года.

2.2. В состав Общественного совета входят председатель, заместители 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 Рабочие группы Общественного совета (далее – рабочие группы).

Порядок избрания председателя, заместителя председателя, секретаря Общественного совета и освобождения его от должности

1. Председатель, заместитель председателя, секретарь Общественного совета избираются из числа членов Общественного совета открытым голосованием на первом заседании Общественного совета. Общественный совет может принять решение о проведении тайного голосования.

2. Кандидаты на должность председателя, заместителя председателя, секретаря Общественного совета выдвигаются членами Общественного совета и представителями комитета. Каждый член Общественного совета вправе предложить только одну кандидатуру.

3. Член Общественного совета, выдвинутый для избрания на должность председателя заместителя председателя, секретаря Общественного совета, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4. Член Общественного совета считается избранным председателем, заместителем председателя, секретарём Общественного совета, если за него проголосовало более половины членов Общественного совета, присутствующих на заседании.

5. Решение об избрании председателя, заместителя председателя, секретаря Общественного совета оформляется протоколом.

6. Председатель, заместитель председателя, секретарь Общественного совета избираются на срок их полномочий в качестве члена Общественного совета.

7. Вопрос о досрочном освобождении председателя, заместителя председателя, секретаря Общественного совета от должности рассматривается Общественным советом либо по его личному заявлению, либо по предложению более одной пятой членов Общественного совета.

Решение об освобождении председателя, заместителя председателя, секретаря Общественного совета от должности принимается, если за него проголосовало более половины членов Общественного совета, участвовавших в голосовании.

Председатель Общественного совета

1. Председатель Общественного совета:

возглавляет Общественный совет, организует деятельность Общественного совета и рабочих групп, организует и координирует взаимодействие Общественного совета и комитета, ведает вопросами внутреннего распорядка Общественного совета;

представляет Общественный совет во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и иными объединениями граждан, средствами массовой информации, международными организациями, гражданами;

председательствует на заседаниях Общественного совета;

формирует проект повестки заседания Общественного совета, который после согласования с Председателем комитета направляется членам Общественного совета;

подписывает решения, принятые Общественным советом, а также запросы, обращения, приглашения и прочие документы в целях реализации полномочий Общественного совета;

дает поручения рабочим группам и членам Общественного совета по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2. Председатель Общественного совета или по его поручению член Общественного совета представляет на заседаниях Общественного совета информацию о деятельности Общественного совета за период со дня предыдущего заседания Общественного совета.

3. В случае отсутствия председателя Общественного совета его обязанности исполняет заместитель председателя Общественного совета или один из членов Общественного совета по его поручению.

Заместитель председателя Общественного совета

По поручению председателя Общественного совета:

осуществляет общее руководство деятельностью Общественного совета;

председательствует на заседаниях Общественного совета;

подписывает решения Общего собрания Общественного совета.

Секретарь Общественного совета

1. Ответственный секретарь Общественного совета:

организует текущую деятельность Общественного совета;

информирует членов Общественного совета о времени, месте и повестке дня предстоящего заседания, а также рассылает по электронной почте материалы к заседанию Общественного совета.

оформляет информационно-аналитические материалы к заседанию по вопросам, включенным в повестку дня;

ведёт протокол заседаний Общественного совета;

готовит к рассмотрению на заседаниях Общественного совета поступившие предложения и иные документы.

IV. Порядок участия членов Общественного совета в его деятельности

Условия деятельности члена Общественного совета

1. Член Общественного совета принимает личное участие в его работе.

2. В случае невозможности участия в заседании член Общественного совета информирует об этом председателя или ответственного секретаря Общественного совета не менее чем за сутки до его проведения.

3. Не допускается делегирование своих полномочий лицам, не входящим в состав Общественного совета.

4. Свое мнение по выносимым на обсуждение Общественного совета вопросам, в случае невозможности участия в нем, член Общественного совета может направить председателю Общественного совета в письменной форме. При голосовании его мнение учитывается на общих основаниях.

5. При исполнении своих полномочий осуществляет свою деятельность безвозмездно, на общественных началах.

6. Члены Общественного совета обладают равными правами. Каждый член Общественного совета обладает одним голосом.

Права и обязанности члена Общественного совета

1. Член Общественного совета имеет право:

принимать участие в заседаниях Общественного совета, в иных мероприятиях, проводимых Общественным советом;

принимать участие с правом совещательного голоса в заседаниях рабочих групп Общественного совета, членом которых он не является;

высказывать мнение по любому вопросу деятельности Общественного совета и рабочих групп, принимать участие в прениях на заседаниях Общественного

совета, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов и по повестке дня;

предлагать кандидатуры и высказывать мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественным советом;

задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными члену Общественного совета в соответствии с Положением об Общественном совете при комитете, настоящим Регламентом;

принимать участие в подготовке материалов к заседаниям Общественного совета, а также проектов его решений, участвовать в реализации решений Общественного совета;

обращаться с вопросами к представителям комитета, иным лицам, приглашенным на заседание Общественного совета;

знакомиться с протоколами и материалами заседаний рабочих групп, иными документами Общественного совета;

в случае несогласия с решением Общественного совета или рабочей группы Общественного совета излагать в письменном виде особое мнение, которое заносится в протокол заседания и прилагается к решению.

2. Член Общественного совета обязан:

принимать участие в заседаниях Общественного совета, в работе рабочих групп, членом которых он является, а также в иных мероприятиях, проводимых Общественным советом;

в случае невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании Общественного совета, рабочей группы проинформировать соответственно председателя Общественного совета или ответственного секретаря, руководителя рабочей группы;

выполнять поручения, принятые на себя на заседании Общественного совета, рабочей группы либо данные председателем Общественного совета или Председателем комитета;

соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;

выступать только с разрешения председательствующего на заседании;

не допускать оскорбительных выражений;

регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

соблюдать требования дисциплины в своей работе в Общественном совете.

Член Общественного совета не вправе использовать свою деятельность в Общественном совете в интересах политических партий, коммерческих и некоммерческих организаций, а также в личных интересах.

V. Формы работы, сроки и порядок проведения заседаний Общественного совета и его действующих рабочих групп

Формы и сроки проведения заседаний Общественного совета

1. Основными формами работы Общественного совета являются заседание (заседание рабочей группы) в очной или видеоконференцсвязь. По решению председателя Общественного совета по независимой оценке качества образования может быть проведено заочное заседание с возможностью проведения заочного голосования (см. регламент заочного голосования).

2. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

3. Внеочередное заседание Общественного совета может быть проведено по решению председателя Общественного совета, по предложению Председателя комитета или по инициативе более одной трети членов Общественного совета.

4. Инициатор внеочередного заседания Общественного совета вносит на рассмотрение председателя Общественного совета перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.

5. Председатель Общественного совета по согласованию с Председателем комитета определяет порядок работы внеочередного заседания Общественного совета и назначает его дату.

Порядок формирования плана работы Общественного совета

1. План работы Общественного совета формируется исходя из предложений членов Общественного совета, рабочих групп и согласовывается с Председателем комитета.

2. В план работы Общественного совета включаются повестки заседаний Общественного совета, а также другие мероприятия.

3. Общественный совет по предложениям его членов рассматривает и вносит в план работы необходимые изменения.

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

Уведомление членов Совета

Информация о дате проведения заседания Совета и его повестке дня доводится до членов Совета в письменной форме, не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания, а также Членам Совета должны быть вручены все необходимые для участия в заседании материалы (в том числе, проекты решений по вопросам

повестки дня, выносимым на голосование) не позднее, чем за 1 день до проведения заседания.

Порядок проведения заседания Общественного совета

1. В день проведения заседания, во время и по месту проведения заседания, секретарь Общественного совета регистрирует в листе регистрации присутствующих членов Общественного совета в листе регистрации по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

2. Регистрация членов Общественного совета начинается за тридцать минут до начала заседания и прекращается за пять минут до начала заседания Общественного совета.

3. После окончания регистрации лист регистрации передается Председателю Общественного совета.

4. Заседание Общественного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от списочного состава Общественного совета.

5. Заседание Общественного совета открывает Председатель Общественного совета (в случае временного отсутствия Председателя Общественного совета – Председательствующий Общественного совета (член Общественного совета) с оглашения повестки дня заседания.

6. Обсуждение вопросов повестки дня осуществляется по каждому вопросу отдельно.

7. Обсуждение вопросов повестки дня осуществляется членами Общественного совета путем поочередного высказывания мнения и предложения формулировки решения Общественного совета.

8. В случае привлечения к работе Общественного совета граждан, общественных и иных объединений, представители которых не вошли в его состав, по окончании обсуждения вопросов повестки дня Председатель Общественного совета зачитывает поступившие отзывы, предложения и замечания.

9. В случае возникновения разногласий при обсуждении проекта решения Общественного совета в ходе заседания большинством голосов может быть создана согласительная комиссия. Согласительная комиссия дорабатывает текст проекта решения Общественного совета с учетом предложенных изменений и дополнений и вносит его на рассмотрение очередного заседания Общественного совета.

Протокол заседаний Совета

Ответственный секретарь Совета ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания; число членов, установленное для Совета, и число членов, присутствующих на заседании; - вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика); результаты голосования, подписи председателя и секретаря совета.

Выступления участников заседания - приложение к протоколу.

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок.

Права и обязанности председательствующего на заседании Общественного совета

1. Председательствующий на заседании Общественного совета имеет право: предупреждать выступающих об отклонении от темы выступления, а при повторном нарушении лишать их слова;

обращаться за справками к членам Общественного совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;

приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;

призвать члена Общественного совета к порядку, временно лишить слова в порядке настоящего Регламента;

прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

указывать на допущенные в ходе заседания нарушения законодательства Российской Федерации, настоящего Регламента.

2. Председательствующий на заседании Общественного совета обязан:

руководить ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня;

предоставлять слово для выступления в соответствии с повесткой заседания и Регламентом Общественного совета либо в ином порядке, определенном решением Общественного совета;

предоставлять слово вне утвержденного порядка работы заседания Общественного совета только для внесения процедурных вопросов, замечаний по порядку ведения заседания;

обеспечивать соблюдение прав членов Общественного совета на заседании;

обеспечивать порядок в зале заседаний;

осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
ставить на голосование все поступившие предложения;
сообщать результаты голосования;
предоставлять слово членам Общественного совета вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;
проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
принимать во внимание сообщения и разъяснения Ответственного секретаря и председателя постоянной/временной комиссии – инициатора рассмотрения вопроса;
контролировать ведение протокола заседания Общественного совета,
подписывать протокол.

3. Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса в форме выступления, он записывается для выступления в общем порядке.

Порядок участия приглашенных и иных лиц в заседании Общественного совета

1. По решению Общественного совета на заседание Общественного совета могут быть приглашены представители органов государственной и исполнительной власти, общественных объединений, научных учреждений и прочие специалисты для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Общественным советом вопросам. Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседании Общественного совета по приглашению Общественного совета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Председатель комитета и его заместители вправе присутствовать на любом заседании Общественного совета.

3. Привлечение к работе Общественного совета граждан, представителей общественных и иных объединений осуществляется на основании решения председателя и ответственного секретаря Общественного совета.

Порядок выступлений на заседании Общественного совета

1. Члены Общественного совета и приглашенные лица выступают на заседании в порядке, определенном председательствующим.

2. Каждый выступающий должен придерживаться темы и выделенного времени на обсуждаемый вопрос.

3. С согласия большинства присутствующих на заседании членов Общественного совета председательствующий может продлить время выступления.

4. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены либо по истечении отведенного времени, либо по решению членов Общественного совета.

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

Порядок принятия Общественным советом решения и порядок проведения голосования Общественного совета

1. Решение Общественного совета, в том числе по процедурным вопросам, принимается большинством голосов при условии наличия кворума.

2. Решение Общественного совета принимается, как правило, открытым голосованием.

3. Тайное голосование может проводиться по решению Общественного совета, принятому большинством голосов.

Виды и порядок оформления решений Общественного совета

1. Во время заседания Общественного совета ведётся протокол.

2. Протокол подписывается председателем Общественного совета и секретарём. В случае отсутствия на заседании председателя Общественного совета протокол подписывается председательствующим на заседании.

3. Подписанный протокол заседания Общественного совета размещается на официальном сайте комитета.

4. По результатам заседания Общественного совета могут быть приняты решения в виде заключений, предложений и обращений.

5. По результатам общественно-профессионального обсуждения: Общественным советом принимается одна из следующих рекомендаций:

подтверждение эффективности работы руководителя, проведение следующего общественно - профессионального обсуждения эффективности деятельности руководителя через 2 года;

пересмотр работы руководителя, профессиональное развитие руководителя (направление на профессиональную переподготовку или повышение квалификации), проведение следующего общественно - профессионального обсуждения эффективности деятельности руководителя через 1 год;

признание работы руководителя не эффективной, отзыв согласования комитетом назначения на должность руководителя.

При определении рекомендаций учитываются результаты самооценки

эффективности и результативности руководителя.

6. Решение Общественного совета может быть направлено для исполнения (рассмотрения) по компетенции в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Общественного совета.

7. Результаты (решения) общественно-профессионального обсуждения направляются на рассмотрение в администрацию соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области.

8. Оформленные протоколы заседаний Общественного совета и рабочих групп (в подлинниках), а также сопроводительные материалы хранятся в архиве Общественного совета.

VI. Порядок формирования и деятельности рабочих групп Общественного совета, а также порядок избрания и полномочия их руководителей

Рабочие группы Общественного совета

Для проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов, а также для иных целей могут быть образованы рабочие группы. Состав рабочей группы утверждается на заседании Совета.

Руководитель рабочей группы:

избирается из числа членов рабочей группы открытым голосованием на первом заседании рабочей группы.

Члены рабочей группы могут принять решение о проведении тайного голосования.

Обязанности руководителя рабочей группы Общественного совета утверждает председатель Общественного совета.

Рабочая группа:

привлекает к участию в своей деятельности экспертов, общественные объединения, организации и граждан Российской Федерации;

запрашивает документы и материалы, необходимые для ее деятельности у руководителей органов власти и иных организаций, в порядке, определенном настоящим Регламентом;

вносит на рассмотрение комиссии предложения о проведении мероприятий в Совете;

подготавливает аналитические материалы и разрабатывает предложения в проекты заключений по проектам нормативных правовых актов, представленных в Общественный совет.

Порядок участия в заседании рабочей группы

1. На заседание рабочей группы могут быть приглашены эксперты, представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, средств массовой информации.

2. В заседании рабочей группы могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Общественного совета, не входящие в ее состав, а также привлеченные по решению рабочей группы эксперты. Руководитель рабочей группы обеспечивает членов Общественного совета, желающих принять участие в заседании рабочей группы, необходимыми материалами.

VII. Порядок прекращения и приостановления полномочий членов Общественного совета

прекращения и приостановления полномочий члена Общественного совета

1. Решение о прекращении полномочий члена Общественного совета по независимой оценке качества условий, либо его состава, осуществляется Общественной палатой Ленинградской области по ходатайству председателя комитета.

VIII. Порядок внесения изменений в Положение

1. Предложения о внесении изменений в Положение могут вноситься членами Общественного совета и рабочими группами Общественного совета.

2. Инициаторы внесения изменений в Положение направляют свои предложения на рассмотрение председателю, который готовит проект изменений в Положение и вносит его на рассмотрение Общественному совету.

3. Решение об утверждении изменений в Положение Общественного совета может приниматься на заседаниях Общественного совета, а также методом заочного голосования (опросного листа) членов Общественного совета.

4. Изменения в Положение утверждаются большинством голосов от общего числа членов Общественного совета и оформляются решением Общественного совета.

5. Решение Общественного совета о внесении изменений в Положение вступает в силу со дня его утверждения, если Общественный совет не принял иное решение.

6. Порядок проведения заседаний Общественного совета, рассмотрения иных вопросов деятельности Общественного совета, не предусмотренных настоящим Положением, принимается на заседании Общественного совета большинством голосов от общего числа членов Общественного совета, участвовавших в голосовании, оформляется решением и действует со дня принятия.

IX. Порядок проведения общественно - профессиональных обсуждений эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования

1. Председатель Общественного совета:

согласовывает даты, время и место проведения общественно-профессиональных обсуждений с комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области;

2. Координацию деятельности по подготовке отчета об итогах развития системы образования муниципального района (городского округа), справки о наличии обоснованных обращений граждан, результатах проверок, выявленных нарушениях и иные материалы для проведения общественно-профессиональных обсуждений осуществляют кураторы муниципальных систем образования Ленинградской области из числа руководителей или специалистов структурных подразделений комитета

3. Информация, подготовленная руководителями органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования предоставляется не позднее, чем за 5 дней до даты общественно-профессиональных обсуждений ответственному от комитета за взаимодействие с Общественным советом.

4. Комитетом не позднее, чем за 3 календарных дня до даты общественно-профессиональных обсуждений материалы предоставляется членам Общественного совета.

Регламент проведения общественно - профессиональных обсуждений:

представление участников: 2 мин.

представление публичного отчёта председателя комитета: 8 мин.

обсуждение публичного отчёта (вопросы): 35 мин.

подведение итогов, принятие решений: 15 мин.

X. Заключительные положения

Информационное обеспечение деятельности Общественного совета

Для информационного обеспечения деятельности Общественного совета ответственный секретарь Общественного совета в установленном порядке представляет информацию для размещения на официальном сайте комитета в сети Интернет.