

**Регламент Общественного совета
при министерстве образования Новосибирской области**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организационного, документационного, информационного обеспечения деятельности Общественного совета при министерстве образования Новосибирской области (далее – Совет) и является локальным нормативным актом.
- 1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, Положением о министерстве образования Новосибирской области, Положением «Об Общественном совете при министерстве образования Новосибирской области», утвержденным приказом министерства образования Новосибирской области от 16.04.2018 г. №922.
- 1.3. Требования настоящего Регламента обязательны для всех членов совета при осуществлении ими своей деятельности.
- 1.4. Несоблюдение требований настоящего Регламента влечет ответственность, установленную настоящим Регламентом.

2. Правовая основа деятельности совета.

- 2.1. Совет при осуществлении возложенных на него функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, Положением о министерстве образования Новосибирской области, иными нормативными правовыми актами министерства образования Новосибирской области, а также настоящим Регламентом.
- 2.2. При осуществлении своих полномочий Совет может взаимодействовать с территориальными подразделениями федеральных органов государственной власти, органами власти Новосибирской области, городскими и муниципальными органами управления, общественными советами при всех органах власти на территории Новосибирской области, общественными

организациями и объединениями, действующими на территории Новосибирской области, предприятиями и организациями, осуществляющих свою деятельность на территории Новосибирской области, а также жителями Новосибирской области и средствами массовой информации.

3. Органы Совета.

3.1. К органам Совета относятся: председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета, рабочие группы (постоянные для курирования круга вопросов и временные для работы по узкому или единичному вопросу), руководители рабочих групп.

4. Организационно-техническое обеспечение и информационное сопровождение деятельности Совета.

4.1. В соответствии с приказом министерства образования Новосибирской области организационно-техническое обеспечение и информационное сопровождение деятельности Совета возложено на государственное казенное учреждение Новосибирской области «Новосибирский институт мониторинга и развития образования».

4.2. На официальном сайте министерства образования Новосибирской области создается специальный раздел для освещения деятельности Совета.

4.3. Совет имеет свой официальный сайт www.os54.ru. Общедоступные группы в социальных сетях.

5. Основные формы деятельности Совета.

5.1. Основными формами деятельности совета являются: заседания совета; заседания рабочих групп совета; организация и проведение слушаний, конференций, семинаров, круглых столов, иных обсуждений по общественно важным проблемам.

6. Порядок участия членов Совета в его деятельности.

- 6.1. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах, на безвозмездной основе.
- 6.2. Члены Совета принимают личное участие в работе Совета, рабочих групп совета, в состав которых они входят, либо должны заблаговременно проинформировать о своем отсутствии по уважительной причине.
- 6.3. Члены Совета имеют право принимать участие во всех мероприятиях, организуемых и проводимых советом.
- 6.4. Для обеспечения участия членов Совета в работе заседания Совета, в мероприятиях Совета секретарь Совета своевременно (не позднее, чем за 10 дней до начала проведения заседания, мероприятия) информирует членов Совета о дате, месте проведения заседания, мероприятия и повестке дня.
- 6.5. Для обеспечения участия членов Совета в заседаниях рабочих групп, в мероприятиях, ими проводимым, их руководители своевременно (не позднее, чем за 10 дней до начала проведения заседания, мероприятия) информируют членов рабочих групп о дате, месте проведения заседания, мероприятия и повестке дня.
- 6.6. В случае невозможности своего участия по уважительной причине в заседании, мероприятии, член Совета заранее сообщает об этом председателю, руководителям рабочих групп, и при необходимости, выражает свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.
- 6.7. Члены Совета обладают равным правом на участие в деятельности Совета, при обсуждении и принятии решений. Каждый член Совета при принятии решений обладает одним голосом.
- 6.8. Члены Совета имеют право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Совета.
- 6.9. При исполнении своих полномочий члены Совета не связаны решениями выдвинувших их объединений и организаций.
- 6.10. Члены Совета вправе:
 - при необходимости и возможности заранее ознакомиться с материалами, если они готовятся к соответствующему заседанию, мероприятию, в месте,

указанном в информационном сообщении о проведении заседания, мероприятия;

- вносить свои предложения по повестке дня, порядку ведения заседания, порядку голосования и по существу рассматриваемых вопросов, а также по работе Совета устно или оформив их в письменном виде;

- свободно высказывать свое мнение по вопросам общественной жизни, деятельности Совета, рабочих групп и на организуемых Советом мероприятиях;

- участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Совета Положением «Об Общественном совете при министерстве образования Новосибирской области» и настоящим Регламентом;

- обращаться с вопросами к представителям органов государственной власти, органов местного самоуправления, иным лицам, приглашенным на заседания Совета, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Совета;

- принимать участие в заседаниях рабочих групп Совета, членами которых они не являются, с правом совещательного голоса;

- знакомиться с протоколами заседаний Совета, материалами заседаний рабочих групп, иными документами Совета.

6.11. Член Совета ответственен за выполнение только тех обязательств перед советом, которые он взял на себя добровольно. Ответственность за выполнение обязательств является морально-этической и не влечет юридических последствий.

6.12. Член Совета имеет удостоверение.

6.13. Член Совета может выйти из его состава, подав личное заявление о выходе председателю совета.

7. Сроки и порядок проведения заседаний Общественного совета.

- 7.1. В соответствии с Положением «Об Общественном совете при министерстве образования Новосибирской области» Совет собирается на свое первое заседание не позднее чем через тридцать дней со дня утверждения персонального состава Совета.
- 7.2. Созыв и организацию подготовки проведения первого заседания Совета осуществляет министерство образования Новосибирской области.
- 7.3. Первое заседание Совета открывает и ведет до избрания председателя Совета министр образования Новосибирской области.
- 7.4. Члены Совета на первом заседании избирают из своего состава на срок полномочий Совета председателя, заместителя председателя, секретаря Совета. Члены Совета могут предложить и другие вопросы для включения в повестку дня первого заседания.
- 7.5. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов совета.
- 7.6. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в полугодие.
- 7.7. На каждом очередном заседании Совета его члены информируются о результатах работы Совета по вопросам, рассмотренным на прошедших заседаниях.
- 7.8. Проекты решений Совета и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания, направляются членам Совета не позднее, чем за пять дней до их рассмотрения на заседании Совета.
- 7.9. Повестка дня очередного пленарного заседания Совета определяется планом работы Совета на текущий год, который утверждается на последнем в году заседании Совета.
- 7.10. Повестка дня и порядок работы заседания утверждаются членами Совета в начале заседания большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Председатель вправе внести предложения по рассмотрению дополнительных вопросов, не включенных в проект повестки заседания, непосредственно на заседании Совета.

- 7.11. Перед началом заседания Совета секретарь совета проводит регистрацию присутствующих на заседании членов Совета.
- 7.12. Пленарное заседание Совета открывает и ведет председатель Совета или, в случае его отсутствия, заместитель председателя.
- 7.13. Председательствующий предлагает участникам проект повестки дня, порядок рассмотрения вопросов, продолжительность заседания, следит за регламентом, за соблюдением очередности выступлений и установленного времени для докладов и выступлений, проводит голосование.
- 7.14. На заседании время для докладов определяется в пределах до 15 минут, для содокладов – до 10 минут, для выступлений в прениях – до 5 минут. В необходимых случаях в ходе заседания председательствующий может изменять указанное время.
- 7.15. На заседании Совета имеют право присутствовать руководители и специалисты подразделений министерства образования Новосибирской области, члены Общественной палаты Новосибирской области или уполномоченные представители.
- 7.16. Председатель Совета, исходя из плана работы Совета, определяет список приглашенных на очередное заседание Совета и обеспечивает информирование приглашенных о дате, времени и месте проведения заседания Совета и о содержании вопроса, на обсуждение которого приглашается конкретное лицо.
- 7.17. Инициатива о проведении внеочередного пленарного заседания совета может исходить от:
- министра образования Новосибирской области;
 - председателя Совета;
 - группы членов Совета, численностью не менее 5 человек.
- 7.18. Время и место проведения очередного заседания Совета определяется председателем Совета.
- 7.19. Инициатор внеочередного заседания Совета вносит на рассмотрение Совета перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.

- 7.20. Порядок проведения внеочередного заседания Совета аналогичен порядку проведения очередного заседания Совета.
- 7.21. На каждом заседании секретарем Совета ведется протокол. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем и оформляется в течении трех дней секретарем Совета. Протокол включает в себя:
- дату, место проведения заседания;
 - вопрос повестки дня и Ф.И.О. докладчика (содокладчиков);
 - список лиц, присутствующих на заседании;
 - решение, предложения, замечания по существу вопроса.
- 7.22. Протокол заседания Совета при необходимости в течение пяти рабочих дней направляется членам Совета для ознакомления.
- 7.23. Другие организационные и процедурные вопросы деятельности Совета рассматриваются на заседании Совета и при необходимости вносятся в настоящий Регламент.
- 7.24. По решению Председателя Совета заседания Совета могут проводиться в заочной форме. В этом случае секретарь Совета направляет всем членам Совета решение Председателя Совета о проведении заседания в заочной форме, повестку заседания, состав материалов и проект решения по каждому из рассматриваемых вопросов, форму и срок представления членами Совета секретарю Совета своих мнений по рассматриваемым вопросам. Члены Совета направляют свое мнение по рассматриваемым вопросам секретарю Совета по форме и в срок, установленные Председателем Совета.

8. Решения Совета, порядок их оформления.

- 8.1. По итогам заседаний Совет принимает решения. Решения по рассматриваемым вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета, носят рекомендательный характер, оформляются в протокольной форме. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

- 8.2. Решения Совета об утверждении Регламента Совета, о внесении в него изменений и дополнений, о прекращении полномочий члена Совета по основаниям, установленным Положением о Совете, принимаются в форме постановлений двумя третями голосов от установленного числа членов Совета. Указанные решения носят обязательный характер для членов Совета.
- 8.3. Члены Совета, выразившие свое несогласие с решением Совета, вправе изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета. Особое мнение может быть оформлено в течение трёх рабочих дней со дня заседания Совета.
- 8.4. Отдельные вопросы заседаний членов Совета могут оформляться заключениями, являющимися выводом из проведённого анализа представленного вопроса; рекомендациями, содержащими отзыв, совет, пожелание в отношении наиболее эффективного варианта решения представленного вопроса; предложениями, содержащими идею о реализации чего-либо как о возможном; обращениями, содержащими призыв, просьбу, обращённую к кому-либо.
- 8.5. По поручению председателя Совета допускается принятие решения Совета путем заочного голосования.
- 8.6. Контроль за выполнением решений Совета, подготовкой и предоставлением материалов для обсуждения на заседании Совета может быть возложен либо на заместителя председателя Совета, либо на секретаря Совета, либо осуществляться председателем Совета лично.
- 8.7. Решения Совета публикуются в средствах массовой информации, а также размещаются в разделе совета на официальном сайте министерства образования Новосибирской области.
- 8.8. Протоколы заседаний Совета, копии решений, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний Совета и комиссий передаются на хранение в ГКУ НСО «Новосибирский институт мониторинга и развития образования», являющимся ответственным за организационно-техническое обеспечение деятельности Совета.

9. Организация документооборота.

- 9.1. Организация документооборота, учёт, регистрация, систематизация, хранение текущей документации и служебной переписки обеспечивается секретарём Совета в соответствии с установленными правилами служебного делопроизводства.
- 9.2. Документы Совета (решения, письма, докладные записки, служебные записки, пояснительные записки, справки, заявки, заявления и т.д.) составляются и оформляются секретарём Совета в соответствии с установленными требованиями.
- 9.3. Почтовым адресом для получения корреспонденции, направленной в адрес совета, является адрес: 630073, г. Новосибирск, улица Блюхера, дом 40, Новосибирский институт мониторинга и развития образования с пометкой «Общественный совет при министерстве образования Новосибирской области».
- 9.4. Документы, поступившие в адрес совета, регистрируются, классифицируются и доводятся до сведения членов Совета.
- 9.5. Исходящие документы, подписываются председателем Совета, регистрируются и рассылаются или иным образом доводятся до адресата.

10. Полномочия, порядок избрания и деятельности председателя Совета, заместителя председателя и секретаря Совета.

- 10.1. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета избираются открытым голосованием большинством голосов от числа членов Совета, установленных Положением на первом заседании Совета.
- 10.2. Член Совета, выдвинутый для избрания председателем Совета, заместителем председателя Совета либо секретарем Совета, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.
- 10.3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя, заместителя председателя, секретаря Совета рассматривается на заседании

по их личному заявлению, по представлению не менее одной трети от установленного числа членов Совета.

10.4. Решение об освобождении от обязанностей председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета принимается, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа членов Совета.

10.5. Председатель Совета:

- организует деятельность Совета и председательствует на заседаниях Совета;
- координирует деятельность рабочих групп;
- контролирует выполнение решений Совета;
- формирует проект повестки дня заседания Совета на основании предложений членов Совета, направляет членам Совета проект повестки дня заседания Совета;
- приглашает на заседание Совета заинтересованных лиц;
- готовит проекты материалов на заседания Совета или поручает их подготавливать членам Совета;
- отвечает за исполнение повестки дня и соблюдение регламента заседания Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета, а также запросы, обращения, приглашения и иные документы, идущие от имени Совета;
- инициирует проведение внеочередного заседания Совета;
- представляет Совет во взаимоотношениях с органами власти, предприятиями и учреждениями, средствами массовой информации, общественными объединениями и иными организациями;
- дает поручения членам Совета по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- является руководителем рабочей группы по подготовке ежегодного доклада Совета;
- взаимодействует с министром образования Новосибирской области по вопросам реализации решений Совета;

- выполняет иные полномочия, порученные ему по организации и обеспечению деятельности Совета и его органов;
- принимает участие во всех общественно значимых мероприятиях, проводимых министерством образования и науки Новосибирской области.

10.6. В случае отсутствия председателя Совета по уважительной причине его полномочия исполняет заместитель председателя Совета.

10.7. Досрочно полномочия председателя совета прекращаются в случаях:

- личного заявления о сложении своих полномочий;
- выражения недоверия двумя третями голосов членов совета от численного его состава, определенного Положением «Об Общественном совете при министерстве образования Новосибирской области».

10.8. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета проводятся новые его выборы.

10.9. Заместитель председателя Совета исполняет обязанности председателя Совета на период отсутствия председателя Совета.

10.10. Секретарь Совета:

- готовит проект повестки дня заседания Совета и проект решения Совета;
- организует текущую деятельность Совета и координирует деятельность его членов;
- выполняет поручения председателя Совета, заместителя председателя Совета по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

В случае отсутствия секретаря Совета его обязанности исполняет один из членов Совета по поручению председателя Совета

11. **Порядок формирования и деятельности рабочих групп совета.**

11.1. Совет вправе образовывать рабочие группы по основным направлениям деятельности Совета.

11.2. Рабочие группы Совета являются совещательными, консультативными и контролирующими структурами Совета в пределах его полномочий.

11.3. Рабочие группы Совета образуются на срок полномочий Совета очередного состава.

- 11.4. Рабочие группы Совета осуществляют подготовку материалов по соответствующим вопросам на заседание Совета, анализируют состояние дел в соответствующем круге вопросов, вносят свои рекомендации, вытекающие из проведенного анализа на заседания Совета, контролируют принятые Советом решения.
- 11.5. Рабочие группы Совета состоят из членов Совета. Численный состав каждой рабочей группы не может быть менее пяти членов Совета. В состав рабочей группы также могут входить на временной основе приглашенные специалисты Минобразования, эксперты по обсуждаемым вопросам.
- 11.6. Рабочие группы Совета формируются по желанию членов Совета, проявленного письменно или устно на заседании Совета или путем специально организованном опросе.
- 11.7. Член Совета может быть членом не более двух рабочих групп.
- 11.8. Состав рабочих групп утверждается на заседании Совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.
- 11.9. В течение срока полномочий Совет может образовывать новые рабочие группы, упразднять, реорганизовывать ранее образованные, вносить изменения в составы рабочих групп.
- 11.10. Основной формой деятельности рабочих групп совета является заседание.
- 11.11. Заседания рабочих групп Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.
- 11.12. Повестка дня заседания рабочей группы Совета определяется планом работы Совета на текущий год. Руководитель рабочей группы вправе внести предложения по рассмотрению дополнительных вопросов для включения в повестку дня заседания рабочей группы.
- 11.13. Заседание рабочей группы совета правомочно, если на нем присутствует не менее трех членов данной рабочей группы.
- 11.14. Заседание рабочей группы Совета проводит руководитель рабочей группы.
- 11.15. Решение рабочей группы принимается большинством голосов от общего числа членов рабочей группы.

- 11.16. Ведение документации (обеспечение ведения документации) рабочей группы возлагается на ее руководителя.
- 11.17. Совет образует следующие рабочие группы:
- содействие информационной открытости системы образования Новосибирской области.
 - экспертиза проектов решений в сфере образовательной политики.
 - организация взаимодействия Общественного совета с другими социальными институтами.
 - работа с обращениями граждан Новосибирской области.
- 11.18. Наряду с постоянно-действующими рабочими группами могут создаваться временные группы для подготовки вопросов к заседаниям Совета и другой деятельности.

12. Полномочия рабочих групп Совета.

11.1. Рабочие группы Совета:

- формируют планы деятельности рабочих групп и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Совета;
- осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Советом;
- осуществляют подготовку проектов решений Совета;
- вносят предложения о проведении мероприятий Совета;
- в соответствии с решением Совета организуют мероприятия Совета;
- проводят анализ состояния дел в сфере образования в рамках своей компетенции;
- решают вопросы организации своей деятельности;
- рассматривают обращения граждан и организаций, поступающие в адрес Совета, осуществляют сбор и обработку информации об инициативах различных организаций и жителей Новосибирской области в сфере образования.

13. Порядок прекращения и приостановления полномочий членов Совета.

- 13.1. Полномочия члена Совета могут быть прекращены в случаях, установленных Положением «Об Общественном совете при министерстве образования Новосибирской области».
- 13.2. В случае добровольного желания выйти из состава Совета, член Совета подаёт на имя министра образования Новосибирской области личное заявление с указанием причины досрочного прекращения своих полномочий. Заявление подлежит рассмотрению в течение 14 дней. До истечения указанного срока лицо, подавшее заявление, в праве его отозвать.
- 13.3. Досрочное прекращение полномочий члена Совета осуществляется на заседании Совета, на основании представленных документов, подтверждающих необходимость досрочного прекращения полномочий данного члена Совета.
- 13.4. Вопрос о досрочном прекращении полномочий, исключении члена Совета, из состава Совета вносится в повестку дня очередного заседания Совета.
- 13.5. Полномочия члена Совета считаются прекращёнными досрочно в случае, если за это проголосовало более половины членов Совета от численного состава Совета, определенного Положением «Об Общественном совете при министерстве образования Новосибирской области».
- 13.6. Приостановление полномочий члена Совета осуществляется на заседании Совета, на основании представленных документов, подтверждающих необходимость приостановления полномочий данного члена Совета путем информирования членов Совета председателем Совета.
- 13.7. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Совета рассматривается на заседании Совета с участием члена Совета, в отношении которого внесено представление. Отсутствие на заседании без уважительной причины члена Совета, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса Советом.
- 13.8. Члену Совета, в отношении которого внесено представление, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Совета.

- 13.9. Решение Совета о прекращении или приостановлении полномочий члена Совета принимается по усмотрению Совета открытым голосованием.
- 13.10. Решение Совета о прекращении или приостановлении полномочий члена Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа членов Совета.

14. Слушания, конференции, семинары, круглые столы, иные обсуждения по общественно важным проблемам.

- 14.1. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по общественно важным вопросам и проблемам Совет может организовывать и проводить слушания, конференции, семинары, круглые столы и иные обсуждения с привлечением широкого круга представителей общественных объединений и граждан для обсуждения проблемы и выработки решений и рекомендаций.
- 14.2. Слушания, конференции, семинары, круглые столы и иные обсуждения проводятся Советом по решению Совета.
- 14.3. Информация о теме слушаний, конференций, семинаров, круглых столов и иных мероприятий, времени и месте их проведения передается средствами массовой информации не позднее, чем за семь дней до их начала. Вопрос об участии представителей средств массовой информации, общественных объединений и общественности в указанных мероприятиях решает председатель Совета.
- 14.4. По итогам проведения слушаний, конференций, семинаров, круглых столов и иных мероприятий принимается резолюция.
- 14.5. Решение о проведении конкретного мероприятия Совета принимается на заседании совета.
- 14.6. Подготовку и проведение конкретного мероприятия Совета проводит организационный комитет по подготовке и проведению конкретного мероприятия созданный решением Совета.
- 14.7. Решение о создании организационного комитета принимается на заседании Совета большинством голосов от числа присутствующих членов Совета.

- 14.8. Численный состав организационного комитета не ограничивается, но, как правило, не превышает 10 человек.
- 14.9. В состав организационного комитета могут включаться как члены Совета, так и иные лица при их согласии, в том числе должностные лица различных органов власти.
- 14.10. Из числа членов организационного комитета, членов Совета на заседании Совета большинством голосов от числа присутствующих членов Совета назначается председатель организационного комитета.
- 14.11. Организация подготовки и проведения мероприятия может быть поручена одной из рабочих групп Совета или может быть создана временная рабочая группа.
- 14.12. Ведет конкретное мероприятие председатель Совета, или председатель организационного комитета.

15. Принятие и изменения Регламента Совета и вступление его в силу.

- 15.1. Решение Совета об утверждении Регламента, о внесении в него изменений и дополнений считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей голосов от присутствующих на заседании членов Совета.
- 15.2. Изменения в Регламент Совета вносятся в письменной форме объявляются на заседании Совета.
- 15.3. Настоящий Регламент Совета вступает в силу с момента его принятия на заседании Совета.