Утверждено
Приказом МО РС (Я)
от 21.10.2014.г. №01-16/4238

Положение об Общественном совете
при Министерстве образования Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1.Общественный совет при Министерстве образования Республики Саха (Якутия) (далее - Совет) является постоянно действующим консультативно-совещательным органом при Министерстве образования Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство).

1.2. Настоящим Положением определяются компетенция, порядок деятельности, а также порядок формирования Совета.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией (Основным законом) Республики Саха (Якутия), Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Республики Саха (Якутия) «Об образовании», иными нормативными правовыми актами в сфере образования Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

1.4. Положение о Совете, персональный состав Совета и изменения, вносимые в них, утверждаются Коллегией Министерства.

1.5. Решения Совета носят рекомендательный характер.

2. Задачи и функции Совета

2.1. Задачами Совета являются:

- выработка рекомендаций, проведение экспертизы по вопросам, возникающим в ходе реализации полномочий и функций, возложенных на Министерство;
- привлечение граждан Российской Федерации, общественных объединений, организаций для решения вопросов, требующих всестороннего рассмотрения при реализации полномочий и функций Министерства в целях повышения эффективности деятельности;
- поддержка гражданских инициатив, направленных на повышение качества и развитие образования;
- проведение независимой оценки качества образовательной деятельности организаций Республики Саха (Якутия);
- выработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов Министерства, его подведомственных учреждений;
- повышение качества исполнения полномочий и функций, возложенных на Министерство.

2.2. Функции Совета:

- участие в подготовке рекомендаций по совершенствованию правоприменения федерального законодательства и законодательства Республики Саха (Якутия) в сфере образования;
- участие в подготовке предложений по разработке целевых программам, нормативных правовых актов Министерства;
- выработка предложений по совместным действиям общественных объединений и организаций, научных учреждений, средств массовой информации по вопросам, отнесенным к ведению Министерства;
- определение перечня организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в отношении которых проводится независимая оценка;
- формирование предложения для разработки технического задания для организации, которая осуществляет сбор, обобщение и анализ информации о качестве образовательной деятельности организаций (далее - оператор), участие в

рассмотрении проектов документации о закупках работ, услуг, а также проектов государственного контракта, заключаемого Министерством с оператором;
- установление критериев оценки качества образовательной деятельности организаций;
- проведение независимой оценки качества образовательной деятельности организаций с учетом информации, представленной оператором;
- представление в Министерство образования и науки Российской Федерации, Министерство результаты независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, а также предложения об улучшении их деятельности;
- анализ основных проблем в сфере образования, а также выработка предложений по решению этих проблем.

3. Порядок формирования Совета

3.1. Персональный состав Совета утверждается приказом Министерства на основе предложений граждан, общественных объединений и организаций, научных учреждений, предприятий различных форм собственности.
3.2. Срок полномочий Совета - два года. За два месяца до истечения срока полномочий Совета приказом Министерства утверждается новый персональный состав и ответственный секретарь Совета.
3.3. Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.
3.4. Члены Совета на первом заседании выбирают из своего состава председателя, его заместителя и ответственного секретаря простым большинством голосов.
3.5. План работы Совета, приоритетные направления деятельности утверждаются на заседании Совета.
3.6. Для изучения и подготовки предложений по вопросам, вынесенным на рассмотрение Совета, могут быть сформированы постоянные и (или) временные рабочие группы, состоящие как из членов Совета, так и привлеченных специалистов и экспертов.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Председатель Совета:

- определяет приоритетные направления деятельности Совета;
- руководит работой Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- утверждает план работы Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета.

4.2. Заместитель председателя Совета:

- выполняет обязанности Председателя Совета в его отсутствие;
- обеспечивает организацию текущего взаимодействия Совета с гражданами, общественными объединениями и средствами массовой информации.

4.3. Ответственный секретарь Совета:

- организует текущую деятельность Совета;
- координирует деятельность членов Совета;
- информирует членов Совета о времени, месте и повестке дня заседаний Совета;
- на основе предложений членов Совета, по согласованию с заинтересованными сторонами формирует повестку заседаний Совета;
- организует делопроизводство Совета.

4.4. Член Совета:

- принимает участие в работе Совета;

- в соответствии с планом работы Совета, знакомится в установленном порядке с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Совета, на стадии их подготовки имеет право вносить свои предложения и поправки;
- высказывает собственное мнение по принимаемым вопросам на заседании Совета;
- вносит предложения в план работы Совета и повестку заседаний.

4.5. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом основных мероприятий, принимаемым членами Совета на первом его заседании в текущем году и утверждаемым Председателем.
4.6. Основной формой деятельности Совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с утвержденным Председателем планом работы, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует более половины его членов.
4.7. Повестка дня и проекты решений очередного заседания Совета формируются ответственным секретарем по согласованию с Председателем на основе предложений членов Совета и в соответствии с планом работы Совета.

1. Члены Совета информируются о повестке дня, времени и месте проведения заседания Совета не позднее, чем за 10 дней до его проведения.
2. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до очередного заседания Совета, ответственный секретарь направляет всем членам Совета рабочие материалы по наиболее важным вопросам повестки заседания.
3. На каждом заседании Совета ответственным секретарем ведется протокол заседания Совета. Оформленный протокол подписывается Председателем Совета (либо заместителем) и направляется руководству Министерства.
4. Решения Совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов решающим является голос председателя. В случае, если член Совета не может лично принять участие в заседании, он может представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
5. Контроль исполнения решений Совета осуществляет ответственный секретарь.