

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 23 апреля 2015 года

№ 118

Об утверждении Положения о совещании руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Беловского района Курской области

В целях регламентации деятельности Управления образования администрации Беловского района Курской области по выработке управленческих решений, требующих коллективного обсуждения текущих и перспективных вопросов в сфере образования, руководствуясь Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Положением об Управлении образовании администрации Беловского района Курской области,

Приказываю:

1. Утвердить Положение о совещании руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Беловского района Курской области (Приложение №1).
2. Руководителям образовательных организаций обеспечить выполнение решений совещания руководителей образовательных организаций.
3. Назначить секретарем Совещания ведущего специалиста Управления образования Колтунову З.А.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

А.В.Шаповалов

ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании руководителей образовательных организаций, подведомственных
Управлению образования администрации Беловского района Курской области

1. Общие положения

- 1.1. Положение о совещании руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Беловского района Курской области (далее по тексту – Совещание) регламентирует деятельность Управления образования по выработке управленческих решений, требующих коллективного обсуждения текущих и перспективных вопросов в сфере образования.
- 1.2. Совещание осуществляет свою деятельность на основе принципов гласности, законности, централизации управления, равноправия его членов при внесении вопросов на рассмотрение совещания и принятие решений, самостоятельности, ответственности за выполнение принятых им решений, а также сочетания принципов коллегиальности и единоначалия.
- 1.3. Участники Совещания: начальник Управления образования, заместитель начальника Управления образования; специалисты Управления образования; директор, методисты информационно - методического центра; бухгалтера централизованной бухгалтерии; руководители подведомственных образовательных учреждений.
- 1.4. Инициаторами проведения Совещания является начальник Управления образования, специалисты Управления образования.
- 1.5. Председательствующим и ведущим Совещание является начальник Управления образования, в его отсутствие – заместитель начальника Управления образования. Секретарем Совещания является лицо, назначенное начальником Управления образования из числа специалистов Управления образования.
- 1.6. Докладчики: специалисты Управления образования, директор, методисты информационно-методического центра, руководители подведомственных образовательных учреждений.
- 1.7. Решения Совещания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех работников дошкольного, общего и дополнительного образования, Управления образования.
- 1.8. На Совещании ведётся протокол, подписываемый председателем Совещания и секретарём; протоколы хранятся у секретаря Совещания.
- 1.9. Совещания руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования, проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2. Цели и задачи Совещания

- 2.1. Совещание руководителей проводится с целью коллегиальной выработки решений по текущим и перспективным вопросам развития дошкольного, общего и дополнительного образования детей, а также деятельности Управления образования.
- 2.2. Совещание реализует следующие задачи:

- координация деятельности Управления образования и образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования;
- доведение приоритетных направлений государственной, региональной, муниципальной политики в области образования;
- определение приоритетности задач для решения на уровне членов Совещания;
- принятие решений по вопросам, имеющим важное стратегическое значение;
- обмен опытом, полезной информацией, решение внутренних проблем;
- урегулирование спорных вопросов, возникающих в процессе деятельности Управления образования и образовательных учреждений;
- заслушивает информацию и отчеты руководителей муниципальных образовательных и иных организаций, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Управлением образования по вопросам образования;
- определение направлений взаимодействия муниципальных образовательных и иных организаций с государственными и общественными организациями;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в муниципальных образовательных организациях;

3. Порядок подготовки Совещания

3.1. Повестка Совещания регламентируется годовым планом работы Управления образования. В повестку Совещания могут быть внесены изменения и дополнения по инициативе начальника Управления образования, специалистов Управления образования в срок: не позднее, чем за один день до намеченной даты Совещания.

3.2. Сроки, место и время проведения Совещания устанавливаются планом работы Управления образования на месяц, утверждаемым начальником Управления образования.

3.3. Организация, оповещение и протоколирование возлагается на специалиста Управления образования, выполняющего функции секретаря Совещания.

4. Порядок проведения Совещания

4.1. Присутствие на Совещании участников совещания является обязательным. Отсутствие участника Совещания допускается только по уважительной причине. Причина отсутствия может быть признана уважительной при наличии объяснения в устной или письменной форме и (или) при предъявлении соответствующего документа.

4.2. Совещание считается состоявшимся, если на нём присутствуют более половины участников Совещания.

4.3. Начальник Управления образования, являясь председательствующим и ведущим Совещания, оглашает вопросы и проблемы предыдущих совещаний, стоящие на контроле.

4.4. Все выступления проходят в соответствии с повесткой дня и регламентом, установленным председательствующим.

4.5. Доклад, выступление должны содержать чёткие выводы и предложения.

4.6. Председательствующий может отменить выступление, отклонить замечание, вопрос. Отмена или перенос обсуждения вопроса допускается в случае отсутствия выступающего на Совещании по уважительной причине или при возникновении обстоятельств, препятствующих заслушиванию доклада, выступления.

4.7. Участники Совещания вправе принимать участие в обсуждении доклада, выступления, спорного вопроса. Вопросы к докладчику, выступающему должны соответствовать сути доклада, выступления.

4.8. По каждому вопросу принимается решение с указанием конкретных сроков исполнения и ответственных исполнителей.

4.8.1. Решение принимается по результатам обсуждения. Возможна выработка промежуточного решения поставленной докладчиком задачи, изменение акцентов, закрытие темы или назначение ответственного для её доработки с установлением контрольных сроков исполнения.

4.9. Решение Совещания доводится до руководителей образовательных учреждений на Совещании.

4.10. Решение, вынесенное на Совещании, подлежит обязательному исполнению.

5. Контроль за ходом выполнения решений, принятых на Совещании

5.1. Контроль над исполнением решения Совещания осуществляется силами специалистов Управления образования.

5.2. Отчеты руководителей образовательных учреждений, докладчиков о ходе выполнения решений передаются секретарю и заслушиваются на Совещании.