

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 13.08.2021 г.

с. Арзгир

№ 434

Об утверждении Положения о совещаниях руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Положением об отделе образования администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением совета Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 08 декабря 2020 г. № 62, в целях рассмотрения вопросов функционирования и развития образовательных организаций и муниципальной системы образования в целом, определения проблем и путей их решения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о совещаниях руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение о совещаниях руководителей).

2. Заместителю начальника отдела образования администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края (Тарасенко Н.В.):

2.1. Довести до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций Арзгирского муниципального округа Ставропольского края Положение о совещаниях руководителей.

2.2. Разместить Положение о совещаниях руководителей на официальном сайте отдела образования администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Признать утратившим силу приказ отдела образования администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края от 25.01.2019г. № 83 «Об утверждении Положения о совещаниях руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



Н.М. Подкладов

Положение о совещаниях руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Совещание руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края (далее - Совещание), является постоянно действующим общественным органом отдела образования Арзгирского муниципального округа (далее – Отдел образования), функционирующим для рассмотрения и выработки рекомендаций по реализации муниципальной политики в сфере образования, рассмотрения вопросов функционирования и развития образовательных организаций и муниципальной системы образования в целом, определения проблем и путей их решения.

2. Задачи и содержание работы Совещания

2.1. Основными задачами Совещания являются регулирование и координация деятельности муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования, в целях осуществления муниципальной политики в области образования, осуществления ей деятельности в соответствии с компетенцией, установленной законодательством.

2.2. На заседаниях заслушиваются и обсуждаются информационные, аналитические и другие материалы должностных лиц Отдела образования, муниципального казенного учреждения «Функциональный центр системы образования» (далее – МКУ ФЦСО), руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования о результатах организации работы по:

- обсуждению законодательных и иных инициатив органов государственной власти и местного самоуправления;
- обсуждению нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование образовательных организаций;

- разработке и принятию локальных актов в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации;
- итогам мониторинговых исследований, социологических опросов, проводимых в муниципальной системе образования;
- принятию планов, программ, направленных на совершенствование деятельности образовательных организаций, повышение качества образования;
- рассмотрению отчетов по самообследованию образовательных организаций;
- организации социальной защите детей и работников системы образования;
- укреплению здоровья детей, проведению летней оздоровительной кампании;
- созданию условий для охраны труда и техники безопасности в образовательных организациях;
- вопросам развития материально – технической базы и эффективного использования ресурсов и финансовых средств;
- формированию резерва, расстановке и повышению квалификации руководителей образовательных организаций, педагогических работников;
- подготовке образовательных организаций к новому учебному году, функционированию в зимний период и летний оздоровительный сезон;
- разработке совместных мероприятий для детей и молодежи, проведению районных мероприятий, участию в региональных конкурсах и смотрах;
- другим направлениям управленческой деятельности.

2.3. Работа Совещания строится в форме заседаний.

3. Состав Совещания:

3.1. В состав Совещания по должности входят все руководители муниципальных дошкольных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования, подведомственных Отделу образования, начальник и специалисты Отдела образования, директор и специалисты МКУ ФЦСО.

3.2. В случае отсутствия на Совещании лиц, перечисленных в п.3.1., на Совещании присутствуют в обязательном порядке лица, исполняющие обязанности отсутствующих (по приказу и (или) должности) с полным объемом представительства.

3.3. При необходимости в работе Совещания участвуют руководители или

должностные лица администрации Арзгирского муниципального округа по приглашению.

3.4. Возглавляет работу Совещания начальник Отдела образования, в случае его отсутствия заместитель начальника Отдела образования.

3.5. Подготовку совещаний, ведение документации осуществляет специалист, назначенный приказом Отдела образования, секретарь Совещания.

4. Подготовка и проведение Совещания:

4.1. Совещания проводятся по плану работы Отдела образования, утверждаемому ежегодно, до 15 сентября каждого года. По решению начальника Отдела образования в план могут быть внесены изменения.

4.2. Совещание проводится один раз в два месяца. В случае необходимости заседания могут быть внеочередными.

4.3. Подготовка Совещания:

4.3.1. За две недели до плановой даты проведения Совещания, секретарь Совещания уточняет дату и время проведения Совещания и организует работу по оформлению повестки Совещания, уточнению вопросов, выносимых на обсуждение;

4.3.2. Оформляет повестку Совещания и доводит ее до сведения участников Совещания не позднее чем за три дня до начала Совещания;

4.3.3. Секретарь информирует должностных лиц, ответственных за подготовку вопросов на Совещании, о необходимости подготовки вопросов и проекта решения, уточняет необходимость использования мультимедийного оборудования, др. технических средств;

4.3.4. За три дня до проведения Совещания должностные лица, ответственные за подготовку вопросов на Совещание, передают секретарю проекты решений;

4.3.5. Секретарь оформляет единый проект решения Совещания в соответствии с правилами делопроизводства и передает их начальнику Отдела образования не позднее, чем за два дня до даты проведения Совещания;

4.3.6. Начальник в течение двух дней рассматривает проект решения, при необходимости, уточняет и дополняет его и передает секретарю для тиражирования;

4.3.7. За начальником Отдела образования остается право снять вопрос с

повестки дня, если вопрос недостаточно полно проработан должностным лицом или он утратил свою актуальность;

4.3.8. За два дня до начала Совещания секретарь формирует папки по количеству участников Совещания; в папки в обязательном порядке вкладываются повестка и проект решения; должностные лица, ответственные за подготовку вопроса, могут вложить в папки информационные и аналитические материалы, др. раздаточный материал;

4.4. Проведение Совещания и принятие решения:

4.4.1. Совещание ведет председатель – начальник Отдела образования (в случае отсутствия начальника – заместитель начальника);

4.4.2. В начале каждого Совещания устанавливается регламент работы, как правило, для основных выступлений не более 15 мин., дополнений, выступлений в прениях – до 5 мин.; время обсуждения вопроса в зависимости от его значимости до 30 мин.;

4.4.3. Решения Совещания принимаются простым большинством голосов при наличии на нем не менее двух третей его членов;

4.4.4. Совещания протоколируются: в течение 5 дней оформляется в форме протокола в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Отделе образования;

4.4.5. Протокол подписывается председателем и секретарем;

4.4.6. Решения Совещания носят рекомендательный характер, при необходимости, по решению начальника, отдельные (важные, значимые и т. п.) решения Совещания могут закрепляться приказами Отдела образования;

4.5. Протоколы и документация Совещания ведутся в соответствии с инструкцией по делопроизводству Отдела образования.

4.6. Протоколы и документация хранятся в делах Отдела образования в течение 5 лет.