

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА  
ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**П Р И К А З**

от 25 апреля 2019 года

№ 163

**Об утверждении Положения о совещании руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу по образованию администрации Ловозерского района**

В целях обеспечения демократизации управления образованием в Ловозерском районе, решения отдельных вопросов совершенствования и развития муниципальной системы образования, координации деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу по образованию администрации Ловозерского района, оказания им информационно-методической помощи, в соответствии с пунктом 2.6.(4) Положения об отделе по образованию администрации Ловозерского района Мурманской области, утвержденного Постановлением администрации Ловозерского района от 22.02.2019 года № 112-ПГ **п р и к а з ы в а ю:**

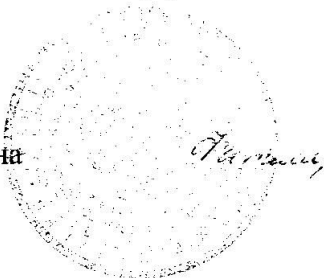
1. Утвердить прилагаемое Положение о совещании руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных отделу по образованию администрации Ловозерского района (далее – Положение о совещании руководителей).

2. В срок до 13.05.2019 года:

2.1. довести до сведения руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу по образованию администрации Ловозерского района, Положение о совещании руководителей;

2.2. разместить настоящий приказ на официальном сайте отдела по образованию администрации Ловозерского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник Отдела по образованию  
администрации Ловозерского района



А.В.Фатина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о совещании руководителей муниципальных образовательных учреждений,**  
**подведомственных отделу по образованию**  
**администрации Ловозерского района**

**1. Общие положения**

1.1. Совещание руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений, подведомственных отделу по образованию администрации Ловозерского района (далее – Совещание), является постоянно действующим совещательным, координирующим, коллегиальным органом отдела по образованию администрации Ловозерского района.

1.2. Совещание осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления муниципального образования Ловозерский район, иными локальными нормативными актами комитета по образованию администрации Ловозерского района (далее – отдел по образованию), настоящим Положением о совещании руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу по образованию (далее – Положение).

1.3. Совещание руководителей организовывается в целях рассмотрения и выработки рекомендаций по реализации государственной, региональной и муниципальной политики в сфере образования, предложений по совершенствованию работы отдела по образованию, муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу по образованию, решения отдельных вопросов совершенствования и развития муниципальной системы образования, определения проблем и путей их решения.

1.4. Деятельность членов Совещания основывается на принципах гласности, уважения и учета их интересов, свободном обсуждении рассматриваемых вопросов, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Настоящее Положение принимается на заседании Совещания и утверждается приказом начальника отдела по образованию.

**2. Задачи и содержание работы Совещания**

2.1. Основными задачами Совещания являются:

---

- регулирование и координация деятельности муниципальных образовательных организаций и учреждений в целях осуществления государственной, региональной и муниципальной политики в области образования, осуществления деятельности в соответствии с компетенцией, установленной законодательством;

- обсуждение основных направлений деятельности по совершенствованию управления образовательной организацией, ее качеством, выполнении образовательными организациями требований федерального государственного образовательного стандарта.

2.2. Совещание полномочно рассматривать вопросы по следующим направлениям:

- исполнение законодательства в области образования;
  - анализ и прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования, разработка и формирование основных направлений развития и модернизации образования в Ловозерском районе;
  - создание и сохранение единого образовательного пространства;
  - обсуждение законодательных и иных инициатив органов государственной власти и местного самоуправления;
  - обсуждение нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование муниципальных образовательных учреждений;
  - разработка в пределах своей компетенции проектов муниципальных правовых актов и других документов по вопросам, относящимся к сфере образования, принятие локальных актов в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставами муниципальных образовательных учреждений;
  - изучение, обобщение и внедрение опыта работы муниципальных образовательных организаций;
  - совершенствование механизма управления муниципальной системой образования;
  - анализ мониторинговых исследований, социологических опросов, проводимых в муниципальной системе образования;
  - исполнение муниципальной программы «Развитие образования Ловозерского района»;
  - организация и проведение государственной итоговой аттестации;
  - организация повышения квалификации педагогов и организация методической работы в муниципальных образовательных учреждениях;
  - обобщение и популяризация передового педагогического опыта, поиск оптимальных путей совершенствования педагогического профессионализма;
  - организация и подготовка педагогических и руководящих работников к аттестации;
  - расстановка и повышение квалификации руководящих работников образования;
  - социальная защита детей и работников муниципальной системы образования;
-

- социальная поддержка и оказание методической помощи молодым специалистам муниципальных образовательных организаций;
- укрепление здоровья детей, создание условий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников в муниципальных образовательных организациях;
- создание необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, развития воспитательной работы и дополнительного образования;
- создание условий для охраны труда и техники безопасности работников муниципальных образовательных организаций и учреждений;
- организация и проведение летней оздоровительной кампании;
- подготовка муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году и функционирование их в течение учебного года;
- деятельность подведомственных муниципальных образовательных учреждений по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности;
- награждение и поощрение педагогических и руководящих работников муниципальной системы образования;
- развитие материально - технической базы и эффективное использование ресурсов и финансовых средств муниципальных учреждений системы образования;
- согласование программы развития подведомственных муниципальных образовательных учреждений;
- рассмотрение отчетов по само обследованию муниципальных образовательных учреждений;
- противодействие коррупции в муниципальной системе образования;
- взаимодействие отдела по образованию и муниципальных образовательных учреждений, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Совещания;
- организация и проведение мероприятий в соответствии с планом отдела по образованию, участие в мероприятиях муниципального, федерального, регионального и международного уровней;
- принятие планов, программ, направленных на совершенствование деятельности муниципальных образовательных учреждений, повышение качества образования;
- по другим направлениям управленческой деятельности, отнесенным к компетенции Совещания.

2.3. Совещание освещает проблемы и перспективы муниципальной системы образования в средствах массовой информации.

### **3. Состав и организация деятельности Совещания**

3.1. Состав Совещания формируется из руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственного отделу по образованию администрации Ловозерского района. В состав Совещания входят также начальник

отдела по образованию, специалисты отдела по образованию.

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

3.3. Работа Совещания строится в форме заседаний. В необходимых случаях на заседания Совещания могут быть приглашены специалисты комитета по образованию, представители муниципальных образовательных учреждений Ловозерского района, организаций, взаимодействующих с образовательными учреждениями (ОП по обслуживанию Ловозерского района МО МВД РФ «Оленегорский», КДН и ЗП, районный суд, прокуратура, ГОБУЗ «ЛЦРБ», Роспотребнадзор, Госпожнадзор, Энергонадзор и другие).

3.4. Участие в работе Совещания осуществляется на безвозмездной основе.

3.5. Заседания Совещания проводятся по трем направлениям:

- дошкольное образование;
- начальное общее, основное общее, среднее общее образование;
- дополнительное образование.

По вопросам, касающимся развития муниципальной системы образования, в Совещании участвуют все руководители муниципальных образовательных организаций и учреждений, подведомственных отделу по образованию администрации Ловозерского района.

3.6. Председателем Совещания является начальник по образованию. В отсутствие начальника отдела по образованию заседание Совещания ведет исполняющий обязанности начальника отдела по образованию.

3.7. Совещание проводится в соответствии с утвержденным планом работы комитета по образованию на календарный год. На заседании Совещания по требованию большинства членов Совещания или по инициативе комитета по образованию в план могут быть внесены коррективы. При необходимости, проводятся внеочередные заседания Совещания или в повестку дня очередного заседания включаются другие необходимые (актуальные) для обсуждения вопросы.

3.8. Порядок организации работы Совещания, подготовка материалов, состав приглашенных лиц для участия в обсуждении вопросов на Совещании определяются председателем.

3.9. Заседания Совещания считаются правомочными при наличии не менее половины от числа членов Совещания. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих, как правило, открытым голосованием.

3.10. Функции секретаря Совещания, в соответствии с должностной инструкцией, выполняет юристконсульт отдела по образованию, который отвечает за подготовку заседаний Совещания, ведение протоколов:

3.10.1. Не менее чем за одну неделю до плановой даты проведения Совещания, секретарь Совещания уточняет у председателя комитета по образованию дату, место и время проведения Совещания и организует работу по оформлению

повестки Совещания, в том числе уточнении вопросов, выносимых на обсуждение.

3.10.2. Секретарь оформляет повестку Совещания и доводит ее до сведения участников Совещания посредством направления информации на электронные адреса муниципальных образовательных учреждений не позднее, чем за пять дней до проведения Совещания.

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

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

3.10.5. Секретарь оформляет единый проект решения Совещания в соответствии с правилами делопроизводства и передает их начальнику отдела по образованию не позднее, чем за два дня до даты проведения Совещания.

3.10.6. Начальник отдела по образованию рассматривает проект решения, при необходимости уточняет и дополняет его и передает секретарю для тиражирования.

3.10.7. За начальником отдела по образованию остается право снять вопрос с повестки дня, если вопрос недостаточно полно проработан должностным лицом или он утратил свою актуальность.

3.11. Решения Совещания носят рекомендательный характер, при необходимости, по решению начальника отдела по образованию отдельные (важные, значимые и т.п.) решения Совещания могут закрепляться приказами отдела по образованию.

3.12. Не менее чем за десять дней до даты проведения очередного Совещания секретарь собирает информацию об исполнении решений предыдущего Совещания и предоставляет информацию об исполнении решений предыдущего Совещания начальнику отдела по образованию.

3.13. Срок полномочий Совещания не ограничен.

3.14. Руководители муниципальных образовательных учреждений могут избирать из своего состава Инициативную группу, рассматривающую вопросы образовательной и финансово- хозяйственной деятельности образовательных учреждений Ловозерского района (по мере необходимости)

#### **4. Права и ответственность Совещания**

4.1. Совещание вправе:

- заслушивать председателя Совещания о выполнении решений, принятых на предыдущих заседаниях, разъяснения ответственных лиц о внесении корректировок в решение Совещания;
- создавать временную комиссию для предварительного детального изучения вопроса до принятия решения по нему;
- разрабатывать предложения по формам и направлениям деятельности

муниципальных образовательных организаций и учреждений;

- знакомиться с работой других организаций, учреждений Ловозерского района, работающих с детьми и молодежью;

- координировать деятельность муниципальных образовательных учреждений по развитию и укреплению материальной базы;

- заслушивать лиц, ответственных за реализацию проектов и программ в области образования.

- заслушивать разъяснения ответственных лиц о внесении изменений в решения Совещания, и лиц, ответственных за выполнение решений Совещания.

4.2. Совещание несет ответственность за:

- принятие решений в пределах установленной компетенции и в соответствии с законодательством в сфере образования;

- активные действия по реализации принятых решений в установленные сроки.

4.3. Члены Совещания имеют равные права и несут равную ответственность.

4.4. Член Совещания обязан:

- содействовать осуществлению целей и задач Совещания, соблюдать настоящее Положение;

- своевременно выполнять поручения председателя Совещания и участвовать в реализации решений Совещания;

- участвовать в работе создаваемых комиссий, комитетов и других временных органов.

4.5. Начальник отдела по образованию вправе самостоятельно принять решение по вопросам, входящим в компетенцию Совещания, в случае отсутствия необходимого решения Совещания по данному вопросу в установленные сроки.

4.6. В случае возникновения конфликта между участниками Совещания, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает начальник отдела по образованию.

## **5. Делопроизводство Совещания**

5.1. Каждое заседание Совещания оформляется в 5-дневный срок протоколом, который ведется секретарем и подписывается председателем.

5.2. Ответственность за ведение делопроизводства возлагается на секретаря Совещания.

5.3. Протоколы и документация Совещания хранятся в делах отдела по образованию согласно номенклатуре.