

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.10.2015 № 989

Курская область, 307200, пос. Прямицыно

Об утверждении Положения о совещании с руководителями муниципальных образовательных учреждений Октябрьского района Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с целью рассмотрения и выработки рекомендаций по реализации Программы развития образования в муниципальном районе «Октябрьский район» Курской области, предложений по координации деятельности и совершенствованию работы Управления образования и образовательных организаций Октябрьского района Курской области и, Администрация Октябрьского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о совещании с руководителями муниципальных образовательных учреждений Октябрьского района Курской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования Администрации Октябрьского района Курской области Л.А. Никифорову.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Октябрьского района

Курской области А.В. Цуканов

Приложение к постановлению

Администрации Октябрьского района

Курской области

от 14.10.2015 № 990

ПОЛОЖЕНИЕ

о совещании с руководителями муниципальных образовательных учреждений Октябрьского района Курской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок подготовки, проведения совещаний с руководителями муниципальных образовательных учреждений Октябрьского района Курской области (далее – Руководители учреждений).

1.2. Совещание с руководителями муниципальных образовательных учреждений Октябрьского района Курской области (далее - Совещание) является постоянно действующим совещательным, координирующим органом Управления образования Администрации Октябрьского района Курской области (далее - Управление образования), созданным для рассмотрения и выработки рекомендаций по реализации Программы развития образования в муниципальном районе «Октябрьский район» Курской области, предложений по совершенствованию работы Управления образования и образовательных учреждений.

1.3. Работа Совещания основывается на коллективном, сводном обсуждении вопросов функционирования и развития системы образования района в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской

области и нормативно-правовыми актами Администрации Октябрьского района.

1.4. Совещание выполняет следующие задачи:

- анализ и прогнозирование тенденций развития образования, разработка и формирование основных направлений развития и модернизации образования в районе;

- доведение приоритетных направлений государственной, региональной, муниципальной политики в области образования до членов совещания;

- определение приоритетности задач для решения на уровне членов совещания;

- определение путей обновления содержания образования и воспитания;

- принятие решений (рекомендаций) по вопросам, имеющим важное стратегическое значение;

- изменение (корректировка) плана работы Управления образования;

- обмен текущей информацией, решение внутренних проблем;

- урегулирование спорных вопросов, возникающих в процессе деятельности Управления образования и Учреждений;

- обмен опытом и полезной информацией;

- краткий анализ ответственных лиц по проведенным конкретным мероприятиям;

- отчеты по выполнению плана работы;

- обобщение и анализ инновационной и экспериментальной работы;

- обеспечение взаимодействия Управления образования и Учреждений с общественными структурами, научными и другими организациями и подразделениями администрации района, по вопросам, отнесенным к их компетенции;

- рассмотрение ежегодных, ежеквартальных итогов развития муниципальной системы образования и исполнения ее бюджета;

- рассмотрение отчетов по проведению мониторингов и др.

1.5. Совещание проводится ежемесячно (как правило, в последнюю пятницу месяца).

В случае необходимости могут быть созваны внеочередные, внеплановые Совещания или изменена ранее установленная дата и время проведения.

1.6. Заседание Совещания, правомочно при наличии двух третей членов.

1.7. На Совещании в обязательном порядке должны присутствовать Руководители учреждений. В случае их отпуска, командировки, временной нетрудоспособности и иных случаях по согласованию с начальником Управления образования – исполняющие обязанности Руководителя учреждения. В зависимости от тем обсуждаемых вопросов, на Совещания могут приглашаться ответственные лица, представители предприятий, организаций, взаимодействующих с Учреждениями по вопросам образования.

2. Порядок подготовки Совещания.

2.1. Подготовка к проведению, контроль исполнения решений Совещания возлагается на главного специалиста-эксперта Управления образования.

2.2. В целях создания повестки Совещания работники Управления образования представляют перечень вопросов, предлагаемых к обсуждению не позднее, чем за три рабочих дня до проведения Совещания начальнику Управления образования.

2.3. Повестка дня очередного заседания Совещания определяется в соответствии с планом работы и, при необходимости, в нее включаются для обсуждения другие неотложные вопросы.

2.4. Повестка дня сообщается лицом, назначенным Секретарем Совещания не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения Совещания всем участникам путем размещения на сайте Управления образования и (или) телефонограммы.

2.5. Изменение повестки дня возможно не позднее, чем за один день до намеченной даты Совещания.

2.6. Рассылка документов для Совещания осуществляется не позднее,

чем за один день до намеченной даты.

3.Порядок проведения Совещания.

3.1. Совещание ведёт Председатель Совещания-начальник Управления образования. В случае отсутствия обязанности председателя выполняет главный специалист-эксперт Управления образования.

3.2. Руководители учреждений, работники Управления образования - участники Совещания представляют информацию о состоянии дел в Управлении образования, Учреждениях за прошедший период и организации деятельности на предстоящий период, информируют о возникших проблемах и возможных путях их решения.

3.4. Председатель Совещания – начальник Управления образования по ходу или по завершении выступления участника Совещания дает поручения участникам по вопросам деятельности Управления образования и Учреждений и подготовке необходимых проектов муниципальных правовых актов или других документов.

З.5. Решения (рекомендации) Совещаний обязательны для исполнения работниками Управления образования и Учреждений.

3.6. Решения (рекомендации) принимаются с указанием конкретных сроков и ответственного исполнителя, кроме тех, которые в этом не имеют необходимости.

3.7. Походу совещания ведется протокол. Протокол Совещания подписывают председатель Совещания и секретарь.

3.8. Окончательные решения, оформленные Протоколом принятые на

Совещании, не позднее, чем в 3-дневный срок, рассылаются электронной почтой.