

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЫНДЫ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЫНДЫ

**ПРИКАЗ**

18 января 2017 г.

г. Тынды

№ 15

Об утверждении Положения о совещании руководителей муниципальных образовательных учреждений при Управлении образования Администрации города Тынды

В целях обеспечения демократизации управления образованием в городе Тынде, решения отдельных вопросов совершенствования и развития муниципальной системы образования, координации деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованию Администрации города Тынды, оказания им консультативной и организационной помощи, в соответствии с Положением об Управлении образования Администрации города Тынды, утвержденного решением Тындинской городской Думы от 22.11.2011 №379 (в редакции решения от 21.11.2016 №491-Р-ТГД-VI) ,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о совещании руководителей муниципальных образовательных учреждений при Управлении образования Администрации города Тынды (далее - Положение о совещании руководителей).

2. Главному специалисту сектора общего образования по информационным технологиям Павлову В. М. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Управления образования в сети «Интернет».

3. Секретарю руководителя Управления образования Орловской Г. С. довести ознакомить под роспись руководителей муниципальных образовательных учреждений с настоящим приказом.

4. Признать утратившим силу Положение о совещании руководителей образовательных учреждений Управления образования Администрации города Тынды, утвержденное начальником Управления образования 11.10.2011 г.

5. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления  
образования



В. М. Прилепская

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу от 18.01.2017 №15  
«Об утверждении Положения о  
совещании руководителей  
муниципальных образовательных  
учреждений при Управлении  
образования Администрации  
города Тынды»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о совещании руководителей муниципальных образовательных**  
**учреждений при Управлении образования**  
**Администрации города Тынды**

**1. Общие положения**

1.1. Совещание руководителей муниципальных образовательных учреждений при Управлении образования Администрации города Тынды (далее - Совещание), является постоянно действующим совещательным, координирующим, коллегиальным органом Управления образования Администрации города Тынды (далее – Управление образования), функционирующим для рассмотрения и выработки рекомендаций по реализации государственной, региональной и муниципальной политики в сфере образования, рассмотрения вопросов функционирования и развития образовательных учреждений и муниципальной системы образования в целом, определения проблем и путей их решения.

1.2. Совещание осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, органов местного самоуправления муниципального образования город Тынды, иными локальными нормативными актами Управления образования, настоящим Положением.

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

1.4. Настоящее Положение принимается на заседании Совещания и утверждается приказом начальника Управления образования.

**2. Задачи и содержание работы Совещания**

2.1. Основными задачами Совещания являются:

1) регулирование и координация деятельности муниципальных образовательных учреждений в целях осуществления государственной, региональной и муниципальной политики в области образования,

осуществления деятельности в соответствии с компетенцией, установленной законодательством;

2) обсуждение основных направлений деятельности по совершенствованию управления образовательным учреждением, ее качеством, выполнением образовательными учреждениями требований федерального государственного образовательного стандарта.

2.2. Собрание полномочно рассматривать вопросы по следующим направлениям:

1) исполнение законодательства в области образования;

2) анализ и прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования, разработка и формирование основных направлений развития и модернизации образования в городе Тынде;

3) создание и сохранение единого образовательного пространства;

4) обсуждение законодательных и иных инициатив органов государственной власти и местного самоуправления;

5) обсуждение нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование муниципальных образовательных учреждений города Тынды;

6) 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, Амурской области и Уставами муниципальных образовательных учреждений;

7) изучение, обобщение и внедрение опыта работы муниципальных образовательных учреждений;

8) совершенствование механизма управления муниципальной системой образования;

9) анализ мониторинговых исследований, социологических опросов, проводимых в муниципальной системе образования;

10) исполнение муниципальной программы «Развитие системы образования муниципального образования города Тынды», основных параметров бюджета системы образования;

11) организация и проведение государственной итоговой аттестации, анализ организации и проведения государственной итоговой аттестации;

12) организация повышения квалификации педагогов и организация методической работы в муниципальных образовательных учреждениях;

13) обобщение и популяризация передового педагогического опыта, поиск оптимальных путей совершенствования педагогического профессионализма;

14) организация и подготовка педагогических и руководящих работников к аттестации;

15) расстановка и повышение квалификации руководящих работников образования;

16) социальная защита детей и работников муниципальной системы образования;

17) социальная поддержка и оказание методической помощи молодым специалистам муниципальных образовательных учреждений;

18) укрепление здоровья детей, создание условий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников в муниципальных образовательных учреждениях;

19) создание необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, развития воспитательной работы и дополнительного образования;

20) создание условий для охраны труда и техники безопасности работников муниципальных образовательных учреждений;

21) организация и проведение летней оздоровительной кампании;

22) подготовка муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году и функционирование их в течение учебного года;

23) деятельность подведомственных муниципальных образовательных учреждений по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности;

24) награждение и поощрение педагогических и руководящих работников муниципальной системы образования;

25) развитие материально – технической базы и эффективное использование ресурсов и финансовых средств муниципальных учреждений системы образования;

26) согласование программы развития подведомственных муниципальных образовательных учреждений;

27) рассмотрение отчетов по самообследованию муниципальных образовательных учреждений;

28) противодействие коррупции в муниципальной системе образования;

29) взаимодействие Управления образования и муниципальных образовательных учреждений со структурными подразделениями Администрации города Тынды, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Совещания;

30) организация и проведение мероприятий в соответствии с планом Управления образования, участие в мероприятиях муниципального, федерального, регионального и международного уровней;

31) принятие планов, программ, направленных на совершенствование деятельности муниципальных образовательных учреждений, повышение качества образования;

32) по другим направлениям управленческой деятельности, отнесенным к компетенции Совещания.

2.3. Работа Совещания строится в форме заседаний.

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

3.1. Состав Совещания формируется из руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования.

В состав Совещания входят также начальник Управления образования, его заместитель, руководители структурных подразделений Управления образования, специалисты Управления образования, заведующий МБУ «Информационно-методический кабинет г. Тынды».

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. В необходимых случаях на заседания Совещания могут быть приглашены (по согласованию) работники МБУ ИМК г. Тынды, МБУ ЦБ УО г. Тынды, заместители руководителей образовательных учреждений, ответственные лица и специалисты Администрации, организаций и учреждений города Тынды, ОВД, прокуратуры, здравоохранения, Госпотребнадзора, Роспотребнадзора, Энергонадзора и других заинтересованных ведомств.

3.4. Участие в работе Совещания осуществляется на безвозмездной основе.

3.5. Председателем Совещания является начальник Управления образования. В отсутствие начальника Управления образования заседание Совещания ведет заместитель начальника Управления образования.

3.6. Совещание проводится не реже 1 раза в месяц.

По необходимости совещание руководителей проводится отдельно для руководителей общеобразовательных учреждений - по вторникам, для руководителей дошкольных учреждений - по средам.

По мере необходимости могут быть проведены внеочередные совещания.

3.7. Повестка дня очередного заседания Совещания определяется в соответствии с планом работы. При необходимости в нее включаются для обсуждения другие неотложные 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 специалист Управления образования, который отвечает за подготовку заседаний Совещания, ведение протоколов:

1) не менее чем за одну неделю до плановой даты проведения Совещания, секретарь Совещания уточняет у начальника Управления образования дату, место и время проведения Совещания и организует работу по оформлению повестки Совещания, в том числе уточнении вопросов, выносимых на обсуждение.

2) секретарь оформляет повестку Совещания и доводит ее до сведения участников Совещания;

3) секретарь информирует должностных лиц, ответственных за подготовку вопросов, о необходимости подготовки вопросов и проекта решения, уточняет необходимость использования мультимедийного оборудования, других технических средств.

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

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

6) начальник Управления образования рассматривает проект решения, при необходимости уточняет и дополняет его и передает секретарю для тиражирования.

7) за начальником Управления образования 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 Управления образования отдельные (важные, значимые и т.п.) решения Совещания могут закрепляться приказами Управления образования.

3.12. Не менее чем за десять дней до даты проведения очередного Совещания секретарь проверяет исполнение решения предыдущего Совещания и предоставляет информацию об исполнении решений предыдущего Совещания начальнику Управления образования.

3.13. Срок полномочий Совещания не ограничен.

#### **4. Делопроизводство Совещания**

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

4.2. Протоколы и документация Совещаний хранятся в делах Управления образованием согласно номенклатуре.