

ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании руководителей образовательных организаций,
подведомственных Управлению образования администрации
МО «Лешуконский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Положение о совещании руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации МО «Лешуконский муниципальный район» (далее – совещание) регламентирует деятельность Управления образования администрации МО «Лешуконский муниципальный район» (далее – Управление 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, специалисты Управления образования, методисты структурного подразделения «Информационно-методический центр» (далее – методисты ИМЦ), руководители подведомственных образовательных организаций.

1.4. Инициатором проведения совещания является начальник Управления образования, специалисты Управления образования.

1.5. Председательствующим и ведущим совещания является начальник Управления образования, в его отсутствие – исполняющий обязанности начальника Управления образования.

Секретарем совещания является лицо, назначенное начальником Управления образования из числа специалистов Управления образования.

1.6. Докладчики: специалисты Управления образования, методисты ИМЦ, руководители подведомственных образовательных организаций.

1.7. Решения совещания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех работников дошкольного, общего и дополнительного образования, Управления образования.

1.8. На совещаниях ведутся протоколы, подписываемые секретарем; протоколы хранятся у секретаря совещания.

1.9. Совещания руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

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:

а) координация деятельности Управления образования и образовательных организаций, подведомственных Управлению образования;

- в) определение приоритетности задач для решения на уровне членов совещания;
- г) принятие решений по вопросам, имеющим важное стратегическое значение;
- д) обмен опытом, полезной информацией, решение внутренних проблем;
- е) урегулирование спорных вопросов, возникающих в процессе деятельности Управления образования и образовательных организаций;

3. Порядок подготовки и проведения совещания

3.1. Повестка совещания регламентируется годовым планом работы Управления образования.

В повестку совещания могут быть внесены изменения и дополнения по инициативе руководителя 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 квартал.

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 нем 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 четкие 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 ее доработки с установлением контрольных сроков исполнения.

4.9. Решение совещания доводится до руководителей образовательных организаций с помощью электронной почты.

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

4.11. Контроль над исполнением решения совещания осуществляется силами специалистов Управления образования.