

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

06.02.2023

№ 62

пгт Серышево

Об утверждении Положения о
Совете руководителей
образовательных организаций,
подведомственных Управлению
системы образования
администрации Серышевского
муниципального округа,
при начальнике Управления
системы образования

Руководствуясь п. 4.19 Положения об Управлении системы образования администрации Серышевского муниципального округа, в целях решения отдельных вопросов совершенствования и развития муниципальной системы образования, координации деятельности образовательных организаций, подведомственных Управлению системы образования администрации Серышевского муниципального округа, оказания руководителям образовательных организаций консультативной и организационной помощи

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Совете руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению системы образования администрации Серышевского муниципального округа, при начальнике Управления системы образования.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Т.В. Краснобаева

Приложение № 1
к приказу Управления системы
образования администрации Серышевского
муниципального округа
от 06.02.2023 № 62

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете руководителей образовательных организаций, подведомственных
Управлению системы образования администрации
Серышевского муниципального округа, при начальнике Управления
системы образования

1. Общие положения

1.1. Координирующим органом Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа (далее – Управление) является Совет руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению системы образования администрации Серышевского муниципального округа, при начальнике Управления системы образования (далее – Совет руководителей).

1.2. Совет руководителей осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, нормативно-правовыми актами Серышевского муниципального округа, локальными и иными нормативными актами Управления, настоящим Положением.

1.3. Заседания Совета руководителей (далее – совещания) проводятся в целях рассмотрения и выработки рекомендаций по реализации государственной, региональной и муниципальной политики в сфере образования, предложений по совершенствованию работы Управления, образовательных организаций, подведомственных Управлению, решения отдельных вопросов совершенствования и развития муниципальной системы образования, определения проблем и путей их решения.

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

2. Задачи и содержание работы Совета руководителей

2.1. Основными задачами Совета руководителей являются:

- регулирование и координация деятельности образовательных организаций 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, выполнением образовательными организациями требований федерального государственного образовательного стандарта.

2.2. Совет руководителей полномочен рассматривать вопросы по следующим направлениям:

- исполнение законодательства в области образования;
- разработка, прогнозирование и анализ тенденций развития муниципальной системы образования, разработка и формирование основных направлений развития и модернизации системы образования;
- обсуждение законодательных и иных инициатив органов государственной власти и местного самоуправления;
- совершенствование механизма управления муниципальной системой образования;
- обсуждение нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование образовательных организаций;
- подготовка и проведение государственной итоговой аттестации;
- повышение качества образования;
- инклюзивное образование в образовательных организациях и обучение детей на дому;
- изучение, обобщение и внедрение опыта работы образовательных организаций;
- анализ мониторинговых исследований, социологических опросов, проводимых в муниципальной системе образования;
- организация повышения квалификации педагогов и руководящих работников и организация методической работы в образовательных организациях;
- обобщение и популяризация передового педагогического опыта, поиск оптимальных путей совершенствования педагогического профессионализма;
- социальная поддержка и оказание методической помощи молодым специалистам муниципальных образовательных организаций;
- защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) и работников муниципальной системы образования;
- укрепление здоровья обучающихся, создание условий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников в образовательных организациях;
- создание необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся,
- организация воспитательной работы и дополнительного образования;
- создание условий для охраны труда и соблюдения техники безопасности работников образовательных организаций;
- организация и проведение летней оздоровительной кампании;
- подготовка муниципальных образовательных организаций к новому учебному году и функционирование их в течение учебного года;

- деятельность образовательных организаций по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности;
- развитие материально-технической базы и эффективное использование ресурсов и финансовых средств муниципальных организаций системы образования;
- рассмотрение отчетов по самообследованию муниципальных образовательных организаций;
- противодействие коррупции в муниципальной системе образования;
- взаимодействие Управления и образовательных организаций, со структурными подразделениями администрации Серышевского муниципального округа, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Совета руководителей;
- организация и проведение мероприятий в соответствии с планом Управления, участие в мероприятиях муниципального, федерального, регионального и международного уровней;
- принятие планов, программ, направленных на совершенствование деятельности муниципальных образовательных организаций, повышение качества образования;
- по другим направлениям управленческой деятельности, отнесенным к компетенции Управления и образовательных организаций.

3. Состав и организация деятельности Совета руководителей

3.1. Состав Совета руководителей формируется из руководителей образовательных организаций. В состав Совета руководителей входят начальник Управления, его заместитель, специалисты Управления.

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

3.3. Работа Совета руководителей строится в форме совещаний. В необходимых случаях на совещания Совета руководителей могут быть приглашены представители образовательных организаций, организаций, взаимодействующих с образовательными организациями.

3.4. Участие в работе Совета руководителей осуществляется на безвозмездной основе.

3.5. Председателем Совета руководителей является начальник Управления. В отсутствие начальника Управления совещание ведет заместитель начальника Управления.

3.6. Совещания проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с утвержденным планом работы Управления на календарный год. По ходатайству руководителей образовательных организаций или по инициативе Управления в план могут быть внесены коррективы.

При необходимости проводятся внеочередные рабочие совещания или в повестку дня очередного совещания включаются другие актуальные для обсуждения вопросы.

Для решения отдельных вопросов управления муниципальной системой образования по инициативе начальника Управления совещания могут проводиться с отдельными руководителями или группой руководителей.

3.7. Совещания считаются правомочными при наличии не менее половины от числа руководителей образовательных организаций.

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

3.9. Функции секретаря совещания, в соответствии с должностной инструкцией, выполняет специалист Управления, который отвечает за ведение протоколов.

3.10. Организационную работу по подготовке совещаний осуществляет заместитель начальника Управления:

3.10.1. Не менее чем за пять рабочих дней до плановой даты проведения совещания, уточняет у начальника Управления дату, место и время проведения совещания и организует работу по формированию повестки заседания.

3.10.2. Оформляет повестку совещания и доводит ее до сведения участников совещания.

3.10.3. Информировать 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 формирует проект решения совещания на основе предложений должностных лиц, ответственных за подготовку вопросов на совещание.

3.10.5. Оформляет единый проект решения совещания в соответствии с правилами делопроизводства и передает их начальнику Управления не позднее, чем за два дня до даты проведения совещания.

3.10.6. Начальник Управления рассматривает проект решения, при необходимости уточняет и дополняет его и передает ответственному лицу для тиражирования.

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

3.11. Решения совещания носят рекомендательный характер, при необходимости, по решению начальника Управления, отдельные значимые решения совещания отражаются в протоколе с обязательными к исполнению сроками.

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

3.13. Срок полномочий Совета руководителей не ограничен.

4. Права и ответственность Сопещания

4.1. Совет руководителей вправе:

- заслушивать председателя Совета руководителей, руководителей образовательных организаций о выполнении решений, принятых на предыдущих совещаниях, разъяснения ответственных лиц о внесении корректировок в решение совещаний;
- разрабатывать предложения по формам и направлениям деятельности муниципальных образовательных организаций;
- знакомиться с работой других организаций, учреждений Серышевского муниципального округа, работающих с детьми и молодежью;
- координировать деятельность муниципальных образовательных организаций и учреждений по развитию и укреплению материальной базы;
- заслушивать лиц, ответственных за реализацию проектов и программ в области образования.

4.2. Совет руководителей несет ответственность за принятие решений в пределах установленной компетенции и в соответствии с законодательством в сфере образования.

4.3. Члены Совета руководителей обязаны:

- содействовать осуществлению целей и задач Совета руководителей, соблюдать настоящее Положение;
- своевременно выполнять поручения председателя Совета руководителей и участвовать в реализации решений совещаний Совета руководителей.

4.4. В случае возникновения конфликта между участниками Совета руководителей, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает начальник Управления.

5. Делопроизводство Совета руководителей

5.1. Каждое совещание Совета руководителей оформляется в пятидневный срок протоколом, который ведется секретарем и подписывается председателем.

5.2. Ответственность за ведение делопроизводства возлагается на секретаря совещания.

5.3. Протоколы и документация совещаний хранятся в делах Управления согласно номенклатуре.