

Белгородская область
Управление образования администрации
Красногвардейского района

ПРИКАЗ

« 28 » августа 2013 г.

№ 387А

О Совете руководителей образовательных организаций Красногвардейского района

В связи с совершенствованием организационно-управленческого механизма функционирования системы образования Красногвардейского района, в целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации в области образования нормативно-правовых актов управления образования администрации Красногвардейского района, на основании решения Совета руководителей образовательных учреждений района от 23 августа 2013 года протокол №5 **приказываю:**

1. Утвердить Положение о Совете руководителей образовательных организаций Красногвардейского района (Приложение №1).
2. Утвердить состав Совета руководителей образовательных организаций Красногвардейского района (Приложение №2).
3. Ввести в действие Положение о Совете руководителей образовательных организаций Красногвардейского района с 1 сентября 2013 года.
4. Приказ управления образования от 1 февраля 2011 года № 42А «Об утверждении нового состава Совета руководителей образовательных учреждений района» считать утратившим силу с 1 сентября 2013 года.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на Ульяненко Е.Н., заместителя начальника управления образования.

**Начальник управления образования
администрации Красногвардейского района**



В. Дубенцев

Приложение №1

Утверждено

приказом управления образования администрации Красногвардейского района от 28 августа 2013 года № 387А

Положение о Совете руководителей образовательных организаций Красногвардейского района

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет руководителей образовательных организаций Красногвардейского района (далее - Совет) является постоянно действующим органом государственно-общественного управления.

1.2. Совет является совещательным органом, обеспечивающим коллективное обсуждение и выработку принципиальных решений по приоритетным вопросам функционирования, сбалансированного развития системы образования района, обеспечению государственной образовательной политики на муниципальном уровне.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами, Положением об управлении образования администрации Красногвардейского района Белгородской области, а также настоящим Положением.

1.4. Совет в своей работе взаимодействует со структурными подразделениями управления образования администрации Красногвардейского района Белгородской области (далее - Управление), органами местного самоуправления, научными и образовательными учреждениями и организациями, общественными объединениями по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Совета являются:

2.1. Определение стратегических приоритетов и ресурсов развития муниципальной системы образования для обеспечения её эффективного развития и стабильно устойчивого функционирования.

2.2. Придание управлению образованием на всех уровнях государственно-общественного характера.

2.3. Совершенствование организационно-управленческого механизма функционирования системы образования Красногвардейского района.

2.4. Обеспечение взаимодействия Управления с общественными структурами, научными и образовательными учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

3.ФУНКЦИИ

Совет в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

3.1. Вырабатывает коллегиальные управленческие решения, направленные на осуществление государственной политики в сфере образования.

3.2. Участвует в разработке и реализации концепции развития образования в Красногвардейском районе, а также муниципальной программы развития образования, контролирует в пределах своей компетенции ее выполнение образовательными организациями Красногвардейского района.

3.3. Осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования.

3.4. Рассматривает вопросы, связанные с участием образовательных организаций района в федеральных, региональных и муниципальных образовательных программах и проектах.

3.5. Участвует в разработке муниципальной нормативной правовой базы, обеспечивающей функционирование и развитие сферы образования .

3.6. Рассматривает вопросы, связанные с совершенствованием системы управления в сфере образования Красногвардейского района, реализацией государственной образовательной политики на муниципальном уровне, повышением доступности, качества, экономической эффективности образования , подготовки педагогических кадров в соответствии с потребностями муниципального рынка труда.

3.7. Рассматривает на своих заседаниях исполнение образовательными организациями законодательства Российской Федерации, Белгородской области и Красногвардейского района в сфере образования, ранее принятых решений Совета, федеральных государственных образовательных стандартов.

3.8. Рассматривает вопросы обеспечения взаимодействия и координации работы Управления с общественными структурами, научными и образовательными учреждениями и организациями, структурными

подразделениями администрации района по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.9. Рассматривает результаты проверок, проводимых контролирующими органами.

3.10. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия возложены на Управление и подведомственные образовательные организации.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

4.1. Порядок формирования Совета

4.1.1. Совет формируется из высококвалифицированных работников системы образования, представителей структурных подразделений Управления, общественных объединений и др.

4.1.2. Возглавляет Совет председатель Совета - начальник Управления. Заместителем председателя Совета является заместитель начальника Управления.

4.1.3. В состав Совета включаются: руководители структурных подразделений Управления, специалисты Управления, представители руководителей муниципальных образовательных организаций, представители общественных организаций, а также один из работников Управления, который является секретарем Совета.

4.1.4. Списочный состав Совета обновляется по мере необходимости.

4.1.5. Утверждение Положения о Совете и персонального состава членов Совета, их замена осуществляется приказом по Управлению после обсуждения на Совете.

4.2. Организация и проведение заседаний Совета

4.2.1. Организационно-правовой формой деятельности Совета являются заседания, обеспечивающие коллективное обсуждение вопросов, включенных в повестку дня и принятие обоснованных решений.

4.2.2. Заседание Совета проводит председатель Совета, либо его заместитель.

4.2.3. Заседания Совета правомочны, если на них присутствуют более половины членов Совета. Члены Совета пользуются на заседаниях Совета правом решающего голоса. Другие лица участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса, могут выступать в прениях, вносить предложения, замечания, задавать вопросы, давать справки.

4.2.4. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Управления, но не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Совета.

4.2.5. Члены Совета обязаны лично участвовать в заседании Совета. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, в том числе членам Совета. В случае, если член Совета не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде.

4.2.6. Член Совета, не имеющий возможности присутствовать по объективной причине (болезнь, командировка, отпуск и т.п.), обязан уведомить об этом председателя Совета и (или) секретаря Совета. Секретарь Совета регистрирует присутствующих на заседании членов Совета.

4.2.7. На заседании Совета время для докладов устанавливается в пределах до 25 минут, для содокладов — до 10 минут, для выступлений в прениях — до 5 минут.

4.2.8. По решению председателя на заседание Совета могут быть приглашены представители подведомственных образовательных организаций, руководители которых не являются членами Совета, представители администрации района, иных органов местного самоуправления Красногвардейского района, общественных объединений, средств массовой информации, а также граждане.

4.2.9. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании и секретарь Совета, носят рекомендательный характер и реализуются приказами по Управлению.

4.2.10. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.2.11. Оповещение членов Совета и приглашенных, подготовка помещения для заседания, регистрация его участников, ведение протокола заседания Совета организуются секретарем Совета.

4.2.12. Для предварительной подготовки вопросов, вносимых в повестку дня заседания Совета, по решению Совета могут быть созданы рабочие группы. В состав рабочих групп, кроме членов Совета, решением Совета, могут быть включены специалисты, работники подведомственных образовательных организаций, а также по согласованию - работники иных органов местного самоуправления Красногвардейского района.

4.2.13. Решения Совета направляются их исполнителям.

4.2.14. Начальник Управления информирует о работе Совета главу администрации района и заместителя главы администрации, непосредственно координирующего и курирующего деятельность Управления.

4.2.15. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Совета осуществляет Управление.

4.3. Планирование работы Совета

4.3.1. Годовой план работы Совета формируется в рамках Плана работы Управления секретарем Совета на основании предложений членов Совета, руководителей структурных подразделений Управления, указаний начальника Управления, решений Совета.

4.3.2. Предложения к годовому плану работы Совета представляются секретарю Совета не позднее, чем за 15 дней до завершения календарного года.

4.3.3. Предложения к годовому плану работы Совета оформляются в виде служебной записки и должны содержать:

- наименование вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Совета;
- перечень ответственных исполнителей;
- список докладчиков;
- предполагаемую дату и место проведения Совета.

4.3.4. Годовой план работы Совета рассматривается на заседании Совета, проводимом по итогам года, утверждается решением Совета и оформляется (с учетом поправок) в рамках годового плана работы Управления.

4.4. Подготовка документов к очередному заседанию Совета

4.4.1. В проект повестки очередного заседания Совета включаются вопросы, полностью подготовленные к рассмотрению на заседании Совета.

4.4.2. Перенос даты рассмотрения вопроса, снятие вопроса с рассмотрения или внесение дополнительного вопроса для рассмотрения на заседание Совета допускается по решению председателя Совета.

4.4.3. Документы к очередному заседанию Совета представляются секретарю Совета на бумажных и электронных носителях не позднее, чем за 5 дней до заседания и состоят из:

- справки (доклада) (в необходимых случаях с приложениями), содержащей краткое изложение существа вопроса и обоснование предложений, включенных в проекты решения Совета;
- графических материалов, подготовленных в виде компьютерной презентации (при необходимости);
- списка содокладчиков, с указанием фамилии, имени, отчества (полностью), должности и места работы, темы выступления (при наличии таковых);
- проекта решения Совета с указанием исполнителей, сроков исполнения и лиц, на которых возлагается контроль за их исполнением;
- списка лиц, приглашенных на заседание Совета, с указанием фамилии, имени, отчества (полностью), должности и места работы (при наличии таковых).

4.4.4. Общий объем материалов к заседанию Совета не должен превышать 3-5 страниц машинописного текста, пригодного для ксерокопирования.

4.4.5. Проекты решения Совета согласовываются с заинтересованными структурными подразделениями Управления; при наличии разногласий представляется заключение структурных подразделений Управления.

4.4.6. Документы к заседанию Совета подготавливаются работниками, ответственными за подготовку и освещение вопроса повестки дня заседания Совета и передаются секретарю Совета в двух экземплярах.

4.4.7. Документы, представленные с нарушением установленных сроков, включаются в очередную повестку заседания Совета только с разрешения председателя Совета.

4.4.8. Документы к заседаниям Совета тиражируются и рассылаются членам Совета секретарем Совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Совета.

4.5. Оформление документов по результатам заседания Совета

4.5.1. На заседании Совета ведется протокол, оформление которого осуществляется секретарем Совета в десятидневный срок со дня заседания.

4.5.2. В случае отклонения решения Совета вопрос может быть перенесен на следующее или внеочередное заседание с обязательным определением сроков доработки проекта решения.

4.5.3. Работники структурных подразделений Управления, ответственные за подготовку рассматриваемого на заседании Совета вопроса, и секретарь Совета дорабатывают решение Совета с учетом замечаний и предложений, высказанных на заседании Совета, и представляют его на подписание председательствующему на заседании Совета в десятидневный срок после проведения Совета, если Советом не установлены другие сроки.

4.5.4. Решение Совета, подписанное председателем и секретарем Совета, в необходимых случаях оформляется приказом по Управлению. Секретарем Совета подготавливается проект приказа об исполнении решения Совета и предоставляется на подпись начальнику Управления не позднее 15 дней со дня проведения заседания Совета.

4.5.5. Подписанные начальником Управления приказы во исполнение решения Совета рассылаются секретарем Совета членам Совета, руководителям муниципальных образовательных организаций.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

5.1. Секретарь Совета осуществляет систематический контроль за выполнением протокольных поручений Совета, доработкой и представлением в установленные сроки на подпись председателю Совета решений Совета, информирует членов Совета о ходе выполнения решений Совета.

5.2. Оперативный контроль за выполнением решений Совета (приказов во исполнение решений Совета) осуществляют работники управления, на которых возлагается контроль за их выполнением.

5.3. Снятие с контроля исполненных решений Совета производится на основании распоряжения председателя Совета - начальника Управления.

5.4. Снятие с контроля решений Совета не означает прекращения их действия и работы над ними. Ведение делопроизводства по документам Совета осуществляется секретарем Совета.

Приложение №2

Утвержден

приказом управления образования администрации Красногвардейского района от 28 августа 2013 года № 387А

Состав Совета руководителей образовательных организаций Красногвардейского района

Председатель Совета:

Дубенцев В.С., начальник управления образования администрации района.

Заместитель председателя Совета:

Ульяненко Е.Н., заместитель начальника управления образования администрации района.

Секретарь Совета:

Харина С.Н., ведущий специалист управления образования администрации района.

Члены Совета:

1. Харьбина В.Т., председатель районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;
2. Рудницкая Е.А., заведующая методическим кабинетом управления образования;
3. Горовой Е.В., директор муниципального центра оценки качества образования управления образования;
4. Шепелева Т.В., главный специалист управления образования;
5. Гукова Т.А., главный специалист управления образования;
6. Калустова Н.В., главный специалист управления образования;
7. Малофеева Н.А., главный специалист управления образования;
8. Соколов А.С., директор МБОУ «Засосенская средняя общеобразовательная школа»;
9. Потетюрина Е.А., директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа г.Бирюча»;
10. Максимов В.П., директор МБОУ «Казацкая средняя общеобразовательная школа»;
11. Ефимова Л.Н., директор МБОУ ДОД «Дом детского творчества»;
12. Коцарев Е.Н., директор МБОУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа»;
13. Лисавцова Т.П., заведующая МБДОУ «Детский сад «Колобок» с.Засосна общеразвивающего вида»;

14. Курепина О.М., заведующая МБДОУ «Детский сад «Солнышко» г.Бирюча».