



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНТЕЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Саратовская область, с. Ивантеевка, ул. Советская, 18
Тел.:(845-79)5-19-17, факс(845-79)5-19-18

ПРИКАЗ № 277 от 18.12.2017г.

**Об утверждении Положений
о коллегиальных органах
управления образованием**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях решения отдельных вопросов совершенствования и развития муниципальной системы образования, координации деятельности муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образованием администрации Ивантеевского муниципального района, оказания им консультативной и организационной помощи, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о совещании руководителей образовательных учреждений Ивантеевского муниципального района (приложение №1);
2. Утвердить Положение о Совете руководителей образовательных учреждений Ивантеевского муниципального района (приложение №2);
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника управления образованием Астраханцеву О.В.

**Начальник
Управления образованием**

В.А. Козлова

Положение о совещании руководителей образовательных учреждений Ивантеевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Совещание руководителей образовательных учреждений Ивантеевского муниципального района (далее - Совещание), является постоянно действующим совещательным, координирующим, коллегиальным органом управления образованием администрации Ивантеевского муниципального района (далее – управление образованием).

1.2. Совещание осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, органов местного самоуправления Ивантеевского муниципального района, иными локальными нормативными актами управления образованием, настоящим Положением о совещании руководителей образовательных учреждений Ивантеевского муниципального района (далее – Положение).

1.3. Совещание руководителей организовывается в целях рассмотрения и выработки рекомендаций по реализации государственной, региональной и муниципальной политики в сфере образования, предложений по совершенствованию работы управления образованием, муниципальных образовательных учреждений, решения отдельных вопросов совершенствования и развития муниципальной системы образования, определения проблем и путей их решения.

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

1.5. Настоящее Положение принимается на заседании Совещания и утверждается приказом начальника управления образованием.

2. Задачи и содержание работы Совещания

2.1. Основными задачами Совещания являются:

- 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;
- обсуждение основных направлений деятельности по совершенствованию управления образовательной организацией, ее качеством, выполнением

образовательными организациями требований федерального государственного образовательного стандарта.

2.2. Собрание полнолично рассматривать вопросы по следующим направлениям:

- исполнение законодательства в области образования;
- анализ и прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования, разработка и формирование основных направлений развития и модернизации образования в Ивантеевском районе;
- создание и сохранение единого образовательного пространства;
- обсуждение законодательных и иных инициатив органов государственной власти и местного самоуправления;
- изучение, обобщение и внедрение опыта работы муниципальных образовательных организаций;
 - совершенствование механизма управления муниципальной системой образования;
 - анализ мониторинговых исследований, социологических опросов, проводимых в муниципальной системе образования;
 - организация и проведение государственной итоговой аттестации;
 - организация повышения квалификации педагогов и организация методической работы в муниципальных образовательных организациях;
 - обобщение и популяризация передового педагогического опыта, поиск оптимальных путей совершенствования педагогического профессионализма;
 - организация и подготовка педагогических и руководящих работников к аттестации;
- расстановка и повышение квалификации руководящих работников образования;
- социальная защита детей и работников муниципальной системы образования;
 - социальная поддержка и оказание методической помощи молодым специалистам муниципальных образовательных организаций;
 - укрепление здоровья детей, создание условий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников в муниципальных образовательных организациях;
- создание необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, развития воспитательной работы и дополнительного образования;
- создание условий для охраны труда и техники безопасности работников муниципальных образовательных учреждений;
 - организация и проведение летней оздоровительной кампании;
- подготовка муниципальных образовательных организаций к новому учебному году и функционирование их в течение учебного года;
- деятельность подведомственных муниципальных образовательных учреждений по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности;

- награждение и поощрение педагогических и руководящих работников муниципальной системы образования;
- развитие материально – технической базы и эффективное использование ресурсов и финансовых средств муниципальных учреждений системы образования;
- противодействие коррупции в муниципальной системе образования;
- взаимодействие управления образованием и муниципальных образовательных учреждений со структурными подразделениями Администрации Ивантеевского муниципального района, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Совещания;
- организация и проведение мероприятий в соответствии с планом управления образованием, участие в мероприятиях муниципального, федерального, регионального и международного уровней;
- по другим направлениям управленческой деятельности, отнесенным к компетенции Совещания.

3. Состав и организация деятельности Совещания

3.1. Состав Совещания формируется из руководителей муниципальных образовательных учреждений. В состав Совещания входят также начальник управления образованием, его заместитель, специалисты, директор МУ Ресурсный центр управления образованием, методисты и специалисты МУ Ресурсного центра.

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

3.3. Работа Совещания строится в форме заседаний. В необходимых случаях на заседания Совещания могут быть приглашены представители учреждений взаимодействующих с образовательными организациями.

3.4. Участие в работе Совещания осуществляется на безвозмездной основе.

3.5. Заседания Совещания проводятся по двум направлениям:

- дошкольное образование;
- начальное общее, основное общее, среднее общее образование, дополнительное образование.

По вопросам, касающимся развития муниципальной системы образования, в Совещании участвуют все руководители муниципальных образовательных учреждений.

3.6. Председателем Совещания является начальник управления образованием. В отсутствие начальника управления образованием заседание Совещания ведет заместитель начальника управления образованием.

3.7. Совещание проводится в соответствии с утвержденным планом работы управления образованием на календарный год. На заседании Совещания по требованию большинства членов Совещания или по инициативе управления

образованием в план могут быть внесены коррективы. При необходимости, проводятся внеочередные заседания Совецания или в повестку дня очередного заседания включаются другие необходимые (актуальные) для обсуждения вопросы.

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

3.9. Заседания Совецания считаются правомочными при наличии не менее половины от числа членов Совецания. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих, как правило, открытым голосованием.

3.10. Функции секретаря Совецания, в соответствии с должностной инструкцией, выполняет специалист управления образованием, который отвечает за подготовку заседаний Совецания, ведение протоколов:

3.10.1. Не менее чем за одну неделю до плановой даты проведения Совецания, секретарь Совецания уточняет у начальника управления образованием дату, место и время проведения Совецания и организует работу по оформлению повестки Совецания, в том числе уточнении вопросов, выносимых на обсуждение.

3.10.2. Секретарь оформляет повестку Совецания и доводит ее до сведения участников Совецания посредством информирования не позднее, чем за пять дней до проведения Совецания, по электронной почте.

3.10.3. Секретарь информирует 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 Совецания, должностные лица, ответственные за подготовку вопросов на Совецание, передают секретарю проекты решений.

3.10.5. Секретарь оформляет единый проект решения Совецания в соответствии с правилами делопроизводства и передает их начальнику управления образованием не позднее, чем за два дня до даты проведения Совецания.

3.10.6. Начальник управления образованием рассматривает проект решения, при необходимости уточняет и дополняет его и передает секретарю для тиражирования.

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

3.11. Решения Совецания носят рекомендательный характер, при необходимости, по решению начальника управления образованием отдельные (важные, значимые и т.п.) решения Совецания могут закрепляться приказами управления образованием.

3.12. Не менее чем за десять дней до даты проведения очередного Совецания секретарь проверяет исполнение решения предыдущего

Совещания и предоставляет информацию об исполнении решений предыдущего Совещания начальнику управления образованием.

3.13. Срок полномочий Совещания не ограничен.

3.14. Руководители муниципальных образовательных учреждений могут избирать из своего состава Инициативную группу, рассматривающую вопросы подготовки муниципальных образовательных организаций к началу нового учебного года, финансового года, разработки основных показателей эффективности работы руководителей муниципальных образовательных организаций, используемых при установлении стимулирующих выплат. Инициативная группа собирается не реже 2-х раз в год (1 раз в полугодие).

4. Права и ответственность Совещания

4.1. Совещание вправе:

- заслушивать председателя Совещания о выполнении решений, принятых на предыдущих заседаниях, разъяснения ответственных лиц о внесении корректировок в решение Совещания;
- создавать временную комиссию для предварительного детального изучения вопроса до принятия решения по нему;
- разрабатывать предложения по формам и направлениям деятельности муниципальных образовательных организаций и учреждений;
- знакомиться с работой других организаций Ивантеевского района, работающих с детьми и молодежью;
- координировать деятельность муниципальных образовательных организаций по развитию и укреплению материальной базы;
- заслушивать лиц, ответственных за реализацию проектов и программ в области образования;
- заслушивать разъяснения ответственных лиц о внесении изменений в решения Совещания, и лиц, ответственных за выполнение решений Совещания.

4.2. Совещание несет ответственность за:

- принятие решений в пределах установленной компетенции и в соответствии с законодательством в сфере образования;
- активные действия по реализации принятых решений в установленные сроки.

4.3. Члены Совещания имеют равные права и несут равную ответственность.

4.4. Член Совещания обязан:

- содействовать осуществлению целей и задач Совещания, соблюдать настоящее Положение;
- своевременно выполнять поручения председателя Совещания и участвовать в реализации решений Совещания;
- участвовать в работе создаваемых комиссий, комитетов и других временных органов.

4.5. Начальник управления образованием вправе самостоятельно принять решение по вопросам, входящим в компетенцию Совещания, в случае отсутствия необходимого решения Совещания по данному вопросу в установленные сроки.

4.6. В случае возникновения конфликта между участниками Совещания, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает начальник управления образованием.

5. Делопроизводство Совещания

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

5.2. Ответственность за ведение делопроизводства возлагается на секретаря Совещания.

5.3. Протоколы и документация Совещания хранятся в делах управления образованием согласно номенклатуре.

**Положение
о Совете управления образованием администрации Ивантеевского
муниципального района.**

I. Общие положения

1.1. Совет управления образованием администрации Ивантеевского муниципального района (далее – Совет) является постоянно действующим совещательным органом, созданным при Управлении образованием администрации Ивантеевского муниципального района (далее – Управление образованием) в целях обеспечения общественного обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции Управления образованием.

1.2. Совет руководствуется в своей деятельности законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Саратовской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с муниципальными образовательными организациями, общественными организациями.

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах коллегиальности принятия решений, гласности;

1.5. Положение о Совете, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Управления образованием.

II. Задачи и функции Совета

2.1. Основные задачи Совета:

- систематический анализ и выработка рекомендаций по приоритетным направлениям функционирования и развития муниципальной системы образования;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности в системе образования, стимулирование труда его работников;
- рассмотрение хода реализации муниципальных целевых программ; программ развития муниципальных образовательных организаций;

III. Полномочия Совета

3.1. Для решения возложенных на него задач Совет рассматривает вопросы:

- 3.1.1.совершенствование системы управления в сфере образования Ивантеевского района реализацией государственной образовательной политики на муниципальном уровне, повышением доступности, качества, экономической эффективности образования, подготовки педагогических кадров в соответствии с потребностями муниципального рынка труда;
 - 3.1.2.координация деятельности образовательных учреждений в решении проблем образования, организации взаимодействия Управления образования с иными учреждениями и организациями по разработке и реализации межведомственных программ и проектов в сфере образования;
 - 3.1.3.разработка и реализация муниципальных целевых программ в области образования;
 - 3.1.4.разработка перспективных направлений воспитания и дополнительного образования;
 - 3.1.5.принятие рекомендаций по вопросам обеспечения деятельности образовательных организаций общего, среднего, дошкольного, дополнительного образования;
 - 3.1.6. разработка и обсуждение локальных нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование муниципальных образовательных учреждений, разработка в пределах своей компетенции проектов муниципальных правовых актов и других документов по вопросам, относящимся к сфере образования.
 - 3.1.7.реализация муниципальной программы «Развитие системы образования Ивантеевского района», основных параметров бюджета системы образования;
 - 3.1.8. принятие планов, программ, направленных на совершенствование деятельности муниципальных образовательных организаций, повышение качества образования;
 - 3.1.9. формирования резерва управленческих кадров Управления образования и муниципальных образовательных организаций;
- отнесение муниципальных образовательных организаций к группам по оплате труда,

3.2. Совет :

- 3.2.1. заслушивает на своих заседаниях руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, а также (по согласованию) представителей других организаций и ведомств по вопросам, относящимся к ведению Совета;
- 3.2.2. анализирует деятельность подведомственных Управлению образования образовательных организаций, представляет необходимые предложения начальнику Управления образования;

3.2.3. устанавливает ежемесячные выплаты стимулирующего характера за выполнение целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителям подведомственных образовательных организаций.

3.2.4. рассматривает результаты проверок, проводимых контролирующими органами в образовательных организациях;

3.2.5. рассматривает результаты реализации муниципальной системы оценки качества образования, мониторинговых исследований качества образования, результатов государственной (итоговой) аттестации;

3.2.6. рассматривает отчёты по самообследованию муниципальных образовательных организаций;

3.2.7. заслушивает ежегодный доклад об итогах развития муниципальной системы образования Ивантеевского района, представляемый Управлением образования.

3.2.8. рассматривает кандидатуры работников муниципальной системы образования, представленных к награждению государственными и отраслевыми наградами, другими видами поощрения за заслуги и достижения в области образования, значительный вклад в развитие и совершенствование системы образования Ивантеевского муниципального района;

3.2.9. рассматривает иные вопросы, требующие общественного обсуждения и коллегиального решения.

IV. Состав Совета

4.1. В состав Совета входит начальник Управления образованием, его заместитель и 1 специалист Управления образованием, 6 руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования из них 1 руководитель дошкольной образовательной организации, 4 руководителя общеобразовательных организаций, 1 руководитель организации дополнительного образования, избранных на первом в новом учебном году совещании руководителей образовательных организаций. Так же в состав Совета входят руководители МУ «Ресурсный центр управления образованием», МУ «Централизованная бухгалтерия», председатель Ивантеевской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ. По приглашению Управления образованием в состав Совета могут входить с правом совещательного голоса представители администрации Ивантеевского муниципального района, иных органов местного самоуправления, общественных организаций и различных ведомств.

4.2. Общее руководство и непосредственное управление деятельностью Совета осуществляет ее председатель - начальник Управления образованием. Заместителем председателя Совета является заместитель начальника управления образованием. В случае отсутствия председателя

Совета или невозможности выполнения им своих обязанностей его функции осуществляет заместитель председателя Совета.

4.3. Персональный состав Совета, вносимые в него изменения, утверждаются приказом Управления образования.

4.4. Председатель Совета:

- руководит деятельностью Совета;
- назначает даты проведения Совета и утверждает повестку заседаний Совета;
- проводит заседания Совета.

4.6. Секретарь Совета:

- формирует проект плана работы Совета;
- формирует проект повестки очередного заседания Совета на основе плана работы;
- оповещает членов Совета о дате и времени проведения заседаний Совета;
- оформляет протоколы заседаний Совета, проекты решения Совета;
- обеспечивает доработку проектов решений Совета, рассылку их всем заинтересованным лицам и осуществляет контроль за выполнением решений.

4.7. Члены Совета принимают личное участие в заседаниях Совета и принятии решений Совета с правом решающего голоса.

4.8. Члены Совета имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, вносить по ним предложения как в устной так и в письменной формах;
- самостоятельно организовывать изучение и предлагать для рассмотрения Совета собственные рекомендации по соответствующим вопросам;
- запрашивать у специалистов Управления образования, руководителей образовательных организаций необходимые для принятия решения материалы.

4.9. Члены Совета не вправе делегировать свои полномочия по участию в заседаниях Совета третьим лицам.

4.10. В случае необходимости принятия оперативных решений, заседания Совета могут проводиться в режиме видеоконференции или skype – конференции; в случае необходимости принятия оперативных решений, по решению председателя Совета, может быть организовано заочное голосование, порядок которого определяется секретарем Совета.

V. Подготовка заседаний Совета

5.1. Проект повестки очередного заседания Совета формируется секретарем Совета не позднее, чем за 7 дней до заседания и включает вопросы,

подготовленные к рассмотрению в соответствии с планом работы или в инициативном порядке.

5.2. Проект повестки заседания представляется председателю Совета, который утверждает повестку заседания.

5.3. Секретарь Совета направляет членам Совета утвержденную повестку не позднее, чем за 3 рабочих дня.

VI. Проведение заседаний Совета

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Регламент проведения заседания Совета определяется членами Совета перед началом работы Совета.

6.2. Заседание Совета считается правомочным при участии в нем не менее $\frac{3}{4}$ утвержденного состава Совета. Голосование проводится открыто.

6.3. Решение Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета с учетом принятых в ходе заседания предложений, замечаний, дополнений и оформляются протоколом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.4. Протоколы заседаний Совета оформляются в 10-дневный срок после заседания, подписываются председательствующим на заседании и секретарем Совета. Протоколам Совета присваиваются порядковые номера в пределах календарного года.

6.5. Протоколы заседаний Совета хранятся в Управлении образованием.

6.6. Содержащийся в проекте повестки заседания Совета вопрос может быть снят председательствующим с рассмотрения, если в начале заседания или в ходе рассмотрения вопроса будет установлено отсутствие условий, необходимых для принятия соответствующего решения (недостаточность информации, отсутствие необходимых документов, неявка приглашенных лиц).

6.7. Приглашенные участники заседания Совета могут принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, вносить предложения, замечания, давать справки.

VII. Контроль за выполнением решений Совета

7.1. Совет принимает решения обязательные для исполнения. В случае необходимости решения Совета закрепляются приказом Управления образования.

7.2. Контроль за выполнением решений Совета осуществляет Секретарь Совета. Перед началом каждого последующего заседания секретарь Совета отчитывается о выполнении предыдущих решений Совета. На основании информации секретаря о выполнении предыдущих решений, при условии выполнения соответствующих мероприятий, Советом принимается решение о снятии вопроса с контроля или необходимости продления срока контроля.

7.3. Наиболее значимые решения Совета закрепляются приказом Управления образования. Контроль за исполнением приказа осуществляется начальником Управления образования.