

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«УСТЬ-КУЛОМСКИЙ»**

**ПРИКАЗ**

От 23 июня 2017 г.

№ 385

**Об утверждении Положения о  
Совещании руководителей  
образовательных организаций**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью регламентации функционирования и развития системы образования Усть-Куломского района, повышения эффективности деятельности Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» и подведомственных образовательных организаций приказываю:

1. Утвердить Положение о Совещании руководителей образовательных организаций согласно приложению.
2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника Управления образования-заведующего отделом общего и дополнительного образования Кирушева Д.В.

Начальник



О.В.Лебедева

Исп.Кирушев Д.В.  
Тел.:93-042

Утверждено:  
приказом Управления образования  
администрации МР «Усть-Куломский»  
от 23 июня 2017 г. № 385  
(приложение)

## **Положение о совещании руководителей образовательных организаций**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок подготовки, проведения совещаний руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования АМР «Усть-Куломский» и исполнения решений (рекомендаций) данных совещаний.

1.2. Совещание руководителей образовательных организаций (далее Совещание) является постоянно действующим органом Управления образования АМР «Усть-Куломский» (далее – Управление образования), создается в целях принятия коллегиальных решений (рекомендаций) по совершенствованию и развитию системы дошкольного, общего и дополнительного образования.

1.3. Совещание выполняет следующие задачи:

- доведение приоритетных направлений федеральной и республиканской политики в сфере образования до участников совещания;
- определение приоритетности задач для решения на уровне участников совещания;
- принятие решений (рекомендаций) по вопросам, имеющим важное стратегическое значение;
- изменение (корректировка) плана работы Управления образования;
- обмен текущей информацией, решение внутренних проблем;
- урегулирование спорных вопросов, возникающих в процессе деятельности Управления образования и образовательных организаций;
- обмен опытом и полезной информацией;
- краткий анализ ответственных лиц по проведенным конкретным мероприятиям;
- отчеты по выполнению плана работы;
- отчеты по проведению плановых проверок.

1.4. Совещание проводится не реже 1 раза в квартал.

1.5. В случае необходимости по инициативе начальника Управления образования могут быть созваны внеочередные, внеплановые Совещания.

1.6. На Совещании присутствуют руководители образовательных организаций, работники Управления образования. В необходимых случаях, в зависимости от тем обсуждаемых вопросов, на Совещания по согласованию с начальником Управления образования могут приглашаться ответственные лица, представители предприятий, организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательными организациями по вопросам образования.

1.7. Председателем Совещания является начальник Управления образования. Протокол Совещания ведёт секретарь, назначенный начальником из числа сотрудников Управления образования. Протокол Совещания подписывает председатель Совещания и секретарь.

## **2. Подготовка к проведению Совещания**

2.1 Сроки и место проведения, повестка и состав участников Совещания регламентируются приказом Управления образования, издаваемым и направляемым участникам Совещания не позднее, чем за 1 неделю до проведения Совещания.

2.2. Изменение повестки дня Совещания или отмена (перенос) Совещания возможны не позднее, чем за один день до намеченной даты Совещания.

## **3. Порядок проведения Совещания**

3.1. Совещание открывает и ведёт начальник Управления образования.

3.2. На каждом Совещании рассматриваются вопросы деятельности Управления образования и образовательных организаций (тематические, плановые, перспективные) в соответствии с планом работы Управления образования.

3.3. Начальник и работники Управления образования, участники Совещания предоставляют информацию о состоянии дел в системе образования района за прошедший период и организации деятельности на предстоящий период, информируют о возникших проблемах и возможных путях их решения, рассматривают практические (методические) вопросы в сфере образования.

3.4. Начальник Управления образования по ходу или по завершении выступления участника Совещания даёт поручения участникам по вопросам деятельности Управления образования и образовательных организаций района и подготовке необходимых проектов муниципальных правовых актов или других документов.

3.5. Ход проведения Совещания (выступления, решения, рекомендации и др.) фиксируются в Протоколе Совещания.

3.6. Решения (рекомендации) Совещаний, обязательные для исполнения, закрепляются соответствующими приказами Управления образования.

3.7. Решения (рекомендации) принимаются с указанием конкретных сроков и ответственного исполнителя, кроме тех, которые в этом не имеют необходимости.

3.8. Окончательные решения, принятые на Совещании и материалы совещания не позднее, чем в 3-дневный срок, рассылаются электронной почтой и размещаются на официальном сайте Управления образования.