

АДМИНИСТРАЦИИ КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

«09» января 2025 г.
п.г.т. Колпна

№ 01/1-к

Об утверждении Положения
о совещании руководителей
образовательных организаций
Колпнянского района

1. Утвердить Положение о совещании руководителей образовательных организаций Колпнянского района согласно приложению к данному приказу.
2. Считать утратившим силу приказ отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области № 49 -к от 05.05.2015 года.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Н. В. Серёгина

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления образования
администрации района
от 09.01.2025 г. № 01/1-к

**Положение
о совещании руководителей образовательных организаций
Колпнянского района**

1. Общие положения

1.1. Положение о совещании руководителей образовательных организаций Колпнянского района (далее по тексту - совещание) регламентирует деятельность Управления образования по выработке управленческих решений, требующих коллективного обсуждения текущих и перспективных вопросов в сфере образования.

1.2. Участники совещания: начальник Управления образования администрации Колпнянского района, главные специалисты Управления образования администрации Колпнянского района, главный бухгалтер, главный экономист Управления образования администрации Колпнянского района, руководители подведомственных образовательных организаций.

1.3. Инициаторами проведения совещания является начальник Управления образования администрации Колпнянского района.

1.4. Председательствующим на совещании является начальник Управления образования.

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

1.5. Докладчики: специалисты Управления образования администрации Колпнянского района, главный бухгалтер, главный экономист, руководители подведомственных образовательных организаций и другие.

1.6. Решения совещания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех работников системы образования Колпнянского района.

1.7. На совещании ведётся протокол, подписываемый председателем совещания и секретарём. Протоколы хранятся у секретаря совещания в течение календарного года.

1.8. Совещания руководителей образовательных организаций Колпнянского района, проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

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, а также деятельности Управления образования.

2.2. Совещание реализует следующие задачи:

- а) координация деятельности Управления образования администрации Колпнянского и образовательных организаций, подведомственных управлению образования;
- б) доведение приоритетных направлений государственной, региональной, муниципальной политики в области 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 совещания

3.1. Повестка совещания утверждается начальником Управления образования администрации Колпнянского района.

3.2. В повестку совещания могут быть внесены изменения и дополнения по инициативе начальника Управления образования, специалистов Управления образования в срок: не позднее, чем за один день до намеченной даты совещания.

3.3. Сроки, место и время проведения совещания устанавливаются начальником Управления образования администрации Колпнянского района.

3.4. 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 нём присутствуют более половины участников совещания.

4.3. Начальник Управления образования, являясь председательствующим, 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 чёткие выводы и предложения.

4.6. Участники совещания вправе принимать участие в обсуждении доклада, выступления, спорного вопроса.

4.7. По каждому вопросу принимается решение с указанием конкретных сроков исполнения и ответственных исполнителей.

4.8. Решение принимается по результатам обсуждения. Возможна выработка промежуточного решения поставленной докладчиком задачи, изменение акцентов, закрытие темы или назначение ответственного для её доработки с установлением контрольных сроков исполнения.

4.9. Решение совещания доводится до руководителей образовательных учреждений на совещании.

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

4.11. Контроль над исполнением решения совещания осуществляется лицом, назначенным начальником Управления образования администрации Колпнянского района из числа специалистов Управления образования администрации Колпнянского района..