

Администрация Богородского муниципального района
Нижегородской области

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

от 19.12.2014

№ 1154

г. Богородск

Об утверждении положения о совете
Управления образования администрации
Богородского муниципального района
Нижегородской области

В соответствии с п.5.9. Положения об Управлении образования администрации Богородского муниципального района Нижегородской области, утвержденного Решением Земского собрания Богородского муниципального района Нижегородской области от 24.04.2014 №41 (в действующей редакции), в целях обеспечения коллегиального решения задач, направленных на реализацию государственной политики Российской Федерации в сфере образования на территории Богородского муниципального района Нижегородской области,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

-положение о совете Управления образования администрации Богородского муниципального района Нижегородской области согласно приложению 1 к настоящему приказу;

-состав совета Управления образования администрации Богородского муниципального района Нижегородской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Г.И. Красненкова

Приложение 1
Утверждено
приказом Управления образования
администрации Богородского
муниципального района Нижегородской области
от 19.10.2017 № 1154

Положение
о совете Управления образования администрации Богородского
муниципального района Нижегородской области

1. Общие положения

1. Совет Управления образования администрации Богородского муниципального района Нижегородской области (далее-Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения общественного обсуждения и коллегиального решения по вопросам функционирования и развития муниципальной системы образования, приоритетным вопросам управления и качества предоставления муниципальных услуг.

2. Задачей Совета является разработка рекомендаций и согласованных решений по вопросам, требующим общественного обсуждения и коллегиального рассмотрения и связанным с осуществлением функций Управления образования администрации Богородского муниципального района Нижегородской области (далее-Управление образования) в пределах полномочий, установленных федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами, Положением об Управлении образование администрации Богородского муниципального района Нижегородской области, настоящим Положением.

4. Совет как совещательный орган Управления принимает решения рекомендательного характера. Управление образования вправе утверждать приказом отдельные решения, принятые Советом. В этом случае решения Совета являются обязательными к исполнению.

5. Положение о Совете, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Управления образования.

2. Состав Совета

6. Совет состоит из председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета.

В состав Совета входят начальник Управления образования, заместитель начальника Управления образования, специалисты Управления образования, директор МКУ «Центр развития муниципальной системы оценки качества образования», директор МБУ «Центр обслуживания муниципальных

образовательных учреждений», председатель районной организации профсоюза работников образования (по согласованию), руководители муниципальных образовательных организаций, избранные простым большинством голосов присутствующих на общем собрании (совещании) руководителей образовательных организаций.

Общий состав Совета составляет не более 14 человек.

7. Председателем Совета является начальник Управления образования (далее – председатель), заместителем председателя Совета - заместитель начальника.

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

9. Срок полномочий членов Совета – 2 года.

10. Членство в составе Совета является персональным. Делегирование членами Совета своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

11. На заседания Совета могут приглашаться представители заинтересованных общественных объединений и иных организаций, специалисты Управления образования, МКУ «Центр развития муниципальной системы оценки качества образования», МБУ «Центр обслуживания муниципальных образовательных учреждений», руководители муниципальных образовательных организаций.

12. На заседаниях Совета могут присутствовать представители средств массовой информации по решению председателя.

3. Права и обязанности членов Совета

13. Председатель Совета:

-возглавляет Совет и руководит его деятельностью;

-ведет заседания Совета и обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений;

-организует контроль за исполнением принятых решений Совета.

14. В случае отсутствия председателя его полномочия возлагаются на заместителя председателя Совета.

15. Секретарь Совета:

-формирует проект повестки заседания Совета;

-уведомляет о времени и месте заседания членов Совета;

-организует подготовку и рассылку материалов, в том числе повестку заседания и проект решения Совета, членам Совета не позднее, чем за 3 календарных дня до даты проведения заседания Совета;

-ведет протоколы заседаний Совета и осуществляет их хранение;

-организует размещение решений Совета на сайте Управления образования.

16. Члены Совета вправе:

-вносить предложения в план деятельности Совета, а также в повестку заседаний Совета до момента ее утверждения;

-знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Совета;

-выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам, в том числе о внесении изменений в проект решений Совета, о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание Совета;

-в случае несогласия с принятым решением Совета письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета. Содержание особого мнения может быть оглашено членом Совета в пределах времени, выделенного для обсуждения данного вопроса.

17. Члены Совета обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности Совета.

4. Планирование работы Совета

18. План заседаний Совета является одним из разделов плана работы Управления образования на конкретный календарный год, который утверждается начальником Управления образования.

19. Вопросы, выносимые на заседания Совета, формируются на основе предложений специалистов Управления образования. Предложения должны содержать наименование вопроса, перечень ответственных исполнителей, предполагаемую дату рассмотрения.

5. Организация подготовки заседания Совета

20. Председатель Совета утверждает повестку, сформированную секретарем Совета из подготовленных вопросов, не позднее, чем за 2 календарных дня до дня проведения заседания Совета.

21. Подготовка вопросов для рассмотрения на заседании Совета осуществляется в соответствии с планом работы Совета или поручением председателя.

22. Документы по рассматриваемому на Совете вопросу готовятся ответственными исполнителями и передаются секретарю Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

23. В комплект документов входят:

- сведения о докладчике и лицах, приглашенных на Совет;

- краткая информация по рассматриваемому вопросу и регламент рассмотрения вопроса;

- проект решения Совета.

24. Вопросы информационного характера рассматриваются на заседании Совета без проекта решения Совета.

25. Специалисты Управления образования, на которых возложена подготовка соответствующих документов для заседания Совета, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

26. Специалист Управления образования, ответственный за подготовку соответствующего вопроса для рассмотрения на заседании Совета, обеспечивает оповещение приглашенных лиц.

6. Порядок проведения заседаний Совета

27. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета не реже 1 раза в квартал.

28. Председатель вправе созвать внеочередное заседание Совета по собственной инициативе.

29. Совет считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее половины членов Совета.

30. Член Совета, не имеющий возможности участвовать в заседании Совета, информирует об этом секретаря Совета до начала заседания.

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

32. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета с учетом принятых в ходе заседания предложений, замечаний, дополнений.

33. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета.

7. Оформление протокола заседания Совета и порядок доработки решений по рассмотренным вопросам

34. Заседания Совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. Протоколам Совета присваиваются порядковые номера в пределах календарного года.

35. Протокол должен содержать ФИО присутствующих членов Совета, ФИО и наименование должностей лиц, приглашенных на заседание Совета, повестку заседания, решение, принятое по результатам рассмотрения каждого вопроса.

36. Протокол заседания Совета оформляется в течение 10 дней и передается на подпись председателю Совета.

37. В случае принятия решения на заседании Совета о доработке проекта решения по отдельному вопросу, доработка проводится специалистами, готовившими соответствующий проект, в течение 10 рабочих дней (если на заседании не установлен иной срок доработки). Доработанный проект решения передается председателю Совета на подпись.

38. Решение Совета, утвержденное председателем, рассылается по электронной почте руководителям муниципальных образовательных организаций, а также размещается на официальном сайте Управления образования.

39. Документы Совета хранятся в Управлении образования в течение 3 лет.

Приложение 2
Утверждено
приказом Управления образования
администрации Богородского
муниципального района Нижегородской области
от 19.12.2014 № 1154

**Состав
совета Управления образования администрации Богородского
муниципального района Нижегородской области**

Красненкова Г.И.	начальник Управления образования администрации Богородского муниципального района Нижегородской области (далее - Управление образования), председатель
Клепикова Л.Ф.	заместитель начальника Управления образования, заместитель председателя
Панфилова Т.В.	главный специалист Управления образования, секретарь
Киреева Н.А.	начальник отдела дошкольного, общего и дополнительного образования Управления образования
Логунова Л.Д.	начальник отдела информационного мониторинга образовательной деятельности
Чугунова И.В.	главный специалист Управления образования
Старикова О.Б.	директор «Центр развития муниципальной системы оценки качества образования»
Кобякова Н.А.	директор «Центр обслуживания муниципальных образовательных учреждений»
Санатова И.В.	директор МБОУ «Школа №7»
Сатаева И.Г.	директор МБОУ «Новинская школа»
Павлычева Е.А.	заведующий МБДОУ «Детский сад №5 «Золотая рыбка»
Емелина В.В.	заведующий МБДОУ «Хвощевский детский сад»
Цветкова О.В.	директор МБУ ДО «Центр внешкольной работы»
Торгова О.Ю.	председатель районной организации профсоюза работников образования (по согласованию)