

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ НАРОДНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СПИРОВСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

03.02.2021

№ 28

**Об утверждении Положения о Совете
отдела образования Спировского района
Тверской области**

В целях приведения локальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством, обеспечения участия руководителей образовательных организаций в решении управленческих задач, реализации основных направлений образовательной политики на территории Спировского района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу п.5 Приказа № 8-р от 17.02.2005 г. « Об утверждении Положений».
2. Создать постоянно действующий коллегиальный совещательный орган - «Совет отдела образования Спировского района Тверской области».
3. Утвердить Положение «О Совете отдела образования Спировского района Тверской области».
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МУ РОНО
администрации Спировского района



Н.Н. Снаткова

ПОЛОЖЕНИЕ

«О Совете отдела образования Спировского района Тверской области»

1. Общие положения.

- 1.1. Совет Отдела образования Спировского района Тверской области (далее – Совет) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях обеспечения общественного обсуждения вопросов функционирования и развития муниципальной системы образования Спировского района, приоритетных вопросов управления, оценки качества предоставления муниципальных услуг.
- 1.2. Порядок деятельности Совета определяется настоящим положением.
- 1.3. Совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Спировского района, муниципальными образовательными организациями, общественными организациями.
- 1.4. Положение о Совете, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Отдела образования.

2. Задачи и функции Совета.

2.1. Основные задачи Совета:

- систематический анализ и выработка рекомендаций по приоритетным направлениям функционирования и развития муниципальной системы образования;
- рассмотрение хода реализации муниципальных программ.

2.2. Рассмотрение кандидатур работников муниципальной системы образования, предоставленных к награждению государственными и отраслевыми наградами, другими видами поощрения за заслуги и достижения в области образования, значительных вклад в развитие и совершенствование системы образования муниципального образования город Ржев.

2.3. Рассмотрение иных вопросов, требующих общественного обсуждения и коллегиального решения.

3. Состав Совета

3.1. Совет формируется в составе: председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета, члены Совета.

3.2. Председателем Совета является заведующий Отделом образования.

3.3. В состав Совета входят работники Отдела образования, руководители образовательных организаций и профессиональных организаций.

3.4. Председатель Совета:

- руководит деятельностью Совета;

- назначает даты проведения Совета и утверждает повестку заседания Совета;
- проводит заседание Совета.

3.5. В отсутствие председателя Совета руководит работой Совета заместитель председателя.

3.6. Секретарь Совета:

- формирует проект плана работы Совета на основании предложений членов Совета, Отдела образования, образовательных организаций;
- осуществляет контроль за подготовкой материалов для заседания Совета;
- формирует проект повестки очередного заседания Совета на основе плана работы и представленных документов;
- оповещает членов Совета о дате и времени проведения заседаний Совета;
- осуществляет рассылку членам Совета проектов материалов к очередным заседаниям;
- готовит заседание Совета;
- регистрирует членов Совета и приглашенных, прибывших для участия в заседании;
- оформляет протоколы заседаний Совета, проекты решения Совета;
- обеспечивает доработку проектов решений Совета, рассылку их всем заинтересованным лицам и осуществляет контроль за выполнением решений.

3.7. Члены Совета принимают личное участие в заседаниях Совета и принятия решений Совета с правом решающего голоса.

3.8. 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 Отдела образования, руководителей образовательных организаций необходимые для принятия решения материалы.

3.9. Члены Совета не вправе делегировать свои полномочия по участию в заседаниях Совета третьими лицам.

4. Подготовка заседания Совета

4.1. Проект повестки очередного заседания Совета формируется секретарём Совета не позднее, чем за 7 дней до заседания и включает вопросы, подготовленные к рассмотрению в соответствии с планом работы или в инициативном порядке.

4.2. Проект повестки заседания со всеми материалами по каждому включенному в него вопросу представляется председателю Совета, который определяет степень готовности материалов и утверждает повестку заседания.

4.3. Секретарь Совета направляет членам Совета утверждённую повестку и материалы Совета не позднее, чем за 3 рабочих дня.

5. Проведение заседаний Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. Регламент проведения заседания Совета определяется членами Совета перед началом работы Совета.

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

5.3. Решения 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.

5.4. 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.

5.5. Протоколы заседания Совета хранятся в порядке, определяемом инструкцией по делопроизводству Отдела образования.

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

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

6. Контроль за исполнением решений Совета.

6.1. Совет принимает решения, обязательные для исполнения.

6.2. Контроль за исполнением решений Совета осуществляет Секретарь Совета. Перед началом каждого последующего заседания секретарь Совета отчитывается о выполнении предыдущих решений. При условии выполнения соответствующих мероприятий, Советом принимается решение о снятии вопроса с контроля или необходимости продления срока контроля.

6.3. Наиболее значимые решения Совета закрепляются приказом Отдела образования. Контроль за исполнением приказа осуществляется в порядке, предусмотренном регламентом работы.