АДМИНИСТРАЦИЯ КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

# **П Р И К А З**

# 05.09. 2019 пгт. Кавалерово № 30-у

**Об утверждении Положения о совещании руководителей муниципальных образовательных учреждений Кавалеровского муниципального района**

В целях решения вопросов совершенствования и развития муниципальной системы образования, координации деятельности образовательных учреждений, оказания им консультативной и организационной помощи

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О совещании руководителей муниципальных образовательных учреждений Кавалеровского муниципального района.
2. 2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник отдела образования |  | Г.М. Волкова |

**Положение о совещании руководителей муниципальных образовательных учреждений Кавалеровского муниципального района**

**1.Общие положения**

1.1. Совещание руководителей муниципальных образовательных учреждений Кавалеровского муниципального района (далее -Совещание) является постоянно действующим общественным органом отдела образования администрации Кавалеровского муниципального района, функционирующим для рассмотрения решения вопросов совершенствования и развития муниципальной системы образования, координации деятельности образовательных учреждений, определения проблем и путей их решения.

**2. Задачи и содержание работы Совещания**

2.1. Основными задачами Совещания являются регулирование и координация деятельности образовательных учреждений в целях осуществления государственной, региональной и муниципальной политики в области образования, осуществления деятельности в соответствии с компетенцией, установленной законодательством.

2.2. На заседаниях заслушиваются и обсуждаются информационные, аналитические и др. материалы должностных лиц отдела образования, руководителей образовательных организаций о результатах организации работы по:

* обсуждению законодательных и иных инициатив органов государственной власти и местного самоуправления;
* обсуждению нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование образовательных организаций;
* разработке и принятию локальных актов в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* результатам мониторинговых исследований, социологических опросов;
* принятию планов, программ, направленных на совершенствование деятельности образовательных учреждений, повышение качества образования;
* рассмотрению отчетов по самообследованию образовательных учреждений;
* организации социальной защите детей и работников системы образования;
* укреплению здоровья детей, проведению летней оздоровительной кампании;
* созданию условий для охраны труда и техники безопасности в образовательных организациях,
* вопросам развития материально –технической базы и эффективного использования ресурсов и финансовых средств;
* формированию резерва, расстановке и повышению квалификации руководителей образовательных учреждений,
* подготовке образовательных учреждений к новому учебному году, функционированию в зимний период и летний оздоровительный сезон;
* разработке совместных мероприятий для детей и молодежи, проведению районных мероприятий, участию в конкурсах и смотрах различных уровней.

2.3. Работа Совещания строится в форме заседаний.

**3. Состав Совещания**

3.1. В состав Совещания входят все руководители образовательных учреждений, начальник отдела образования, специалисты отдела образования, сотрудники УМЦ.

3.2. В случае отсутствии на Совещании лиц, перечисленных в п. 3.1. на Совещании присутствуют в обязательном порядке лица исполняющие обязанности отсутствующих (по приказу и (или) должности).

3.3. При необходимости в работе Совещания участвуют специалисты МКУ ЦООУ и представители органов системы профилактики.

3.4. Возглавляет работу Совещания начальник отдела образования.

3.5. Подготовку совещаний, ведение документации и т. п. осуществляет выбранный секретарь из числа специалистов ОО и УМЦ, который может участвовать в обсуждении вопросов совещания и в принятии его решений.

**4. Проведение Совещания**

4.1. Совещания проводятся по плану работы отдела образования, по решению начальника отдела образования, любого руководителя образовательной организации, в план могут быть внесены изменения.

4.2. Совещание проводится, как правило, один раз в месяц. В случае необходимости заседания могут быть внеочередными.

**5. Делопроизводство Совещания**

5.1. Каждое заседание Совещания оформляется в 5-дневный срок протоколом, который ведется секретарем и подписывается председателем. Нумерация протоколов ведётся с началом нового учебного года.

5.2. Ответственность за ведение делопроизводства возлагается на секретаря Совещания.

5.3. Протоколы ежегодно сдаются в архив администрации Кавалеровского МР.