



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**14.10.2016 г.**

г.Зеленодольск

**БОЕРЫК**

**№939**

Об утверждении положения о Совете Управления образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

В целях определения правового статуса Совета Управления образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, его задач, функций и полномочий, Исполнительным комитетом Зеленодольского муниципального района:

1. Утвердить Положение о Совете Управления образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (Приложение).

2. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя – начальника Управления образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Афанасьеву Р.В.

И.о. руководителя

А.В. Старостин

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОВЕТЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА  
ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет Управления образования (далее – Совет) является постоянно действующим совещательным органом, созданным при Управлении образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Управление образования) в целях обеспечения общественного обсуждения вопросов функционирования и развития муниципальной системы образования Зеленодольского муниципального 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 с Исполнительным комитетом Зеленодольского муниципального района, муниципальными образовательными учреждениями, общественными организациями.

1.4. Положение о Совете, изменения и дополнения к нему утверждаются распоряжением руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района.

## II. 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 целевых программ; программ развития муниципальных образовательных организаций.

2.2. Для решения возложенных на него задач Совет рассматривает вопросы:

- обеспечения муниципальной системы образования высококвалифицированными кадрами;
- социальной поддержки работников муниципальной системы образования;
- формирования резерва управленческих кадров Управления образования и муниципальных образовательных организаций;
- отнесение муниципальных образовательных организаций к группам по оплате труда, согласование оплаты труда руководителей образовательных организаций, назначение им стимулирующих выплат;
- организации и предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (учёт детей подлежащих обязательному обучению, прием заявлений и постановка на учет детей в образовательные организации, сбор детей к началу нового учебного года, дача согласия на прием детей в образовательную организацию ранее установленного возраста, позже

установленного возраста, согласование отчисления обучающихся, достигших возраста 15 лет, из образовательных организаций);

- рассмотрение кандидатур работников муниципальной системы образования, представленных к награждению государственными и отраслевыми наградами, другими видами поощрения за заслуги и достижения в области образования, значительный вклад в развитие и совершенствование системы образования Зеленодольского муниципального района;
- рассмотрение иных вопросов, требующих общественного обсуждения и коллегиального решения.

### III. СОСТАВ СОВЕТА

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

3.2. Председателем Совета является начальник Управления образования Зеленодольского муниципального района по должности.

3.3. В состав Совета входят работники Управления образования, представители органов местного самоуправления Зеленодольского муниципального района (по согласованию), руководители и педагогические работники муниципальных образовательных организаций, общественных и профессиональных организаций.

3.4. Персональный состав Совета, вносимые в него изменения, утверждаются распоряжением руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района.

3.5. Председатель Совета:

- руководит деятельностью Совета;
- назначает даты проведения Совета и утверждает повестку заседаний Совета;
- проводит заседания Совета.

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

3.7. Секретарь Совета:

- формирует проект плана работы Совета на основании предложений членов Совета, Управления образования, образовательных организаций;
- осуществляет контроль за подготовкой материалов на 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 заседания Совета (помещение, технические средства (при необходимости), канцелярские принадлежности, раздаточные материалы и т.п.);
- 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.

3.8. Члены Совета принимают личное участие в заседаниях Совета и принятии решений Совета с правом решающего голоса.

3.9. 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 Управления образования, руководителей образовательных организаций необходимые для принятия решения материалы.

3.10. Члены Совета не вправе делегировать свои полномочия по участию в заседаниях Совета третьим лицам.

3.11. В случае необходимости принятия оперативных решений, заседания Совета могут проводиться в режиме видеоконференции или skype – конференции; в случае необходимости принятия оперативных решений, по решению председателя Совета, может быть организовано заочное голосование, порядок которого определяется секретарем Совета.

#### IV. ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

4.1. Проект повестки очередного заседания Совета формируется секретарем 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 утвержденную повестку и материалы к заседанию Совета не позднее, чем за 3 рабочих дня.

#### V. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. 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. Решение 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 заседаний Совета хранятся в порядке, определяемом инструкцией по делопроизводству Управления образования.

5.6.Содержащийся в проекте повестки заседания Совета вопрос может быть снят председательствующим с рассмотрения, если в начале заседания или в ходе рассмотрения вопроса будет установлено отсутствие условий, необходимых для 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.

## **VI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЯ СОВЕТА**

6.1.Совет принимает решения обязательные для исполнения. В случае необходимости решения Совета закрепляются распоряжением руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района.

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