РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

12.01.2024 г. Усть-Джегута № 2/1

Об утверждении Положения
о Совете Управления образования
Усть-Джегутинского муниципального района
и составе Совета Управления образования

В целях реализации государственной политики в сфере образования, планирования, регулирования, координации деятельности образовательных организаций на территории Усть-Джегутинского муниципального района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Совете Управления образования Усть-Джегутинского муниципального района и состав Совета Управления образования (далее –Совет Управления).
2. Считать утратившим силу приказ Управления образования от 10.01.2023 №2/1 «Об утверждении Положения о Совете Управления образования Усть-Джегутинского муниципального района и состав Совета Управления образования».
3. Разместить настоящее Положение о Совете Управления на сайте Управления образования в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования **А.Х. Батчаев**

Положение о Совете Управления образования
(Утверждено приказом Управления образования Усть-Джегутинского муниципального района от 12 января 2024 года № 2/1)

I. Общие положения

1.1. Совет Управления образованием (далее – Совет) является постоянно действующим совещательным органом, созданным при Управлении образования администрации Усть-Джегутинского муниципального района (далее – Управление образования) в целях обеспечения общественного обсуждения вопросов функционирования и развития муниципальной системы образования Усть-Джегутинского 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 со структурными подразделениями Администрации Усть-Джегутинского муниципального района, муниципальными образовательными организациями, общественными организациями.
1.4. Положение о Совете, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Управления образования.

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 Усть-Джегутинского 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 Усть-Джегутинского муниципального района по должности.

3.3. В состав совета входят работники Управления образования, представители органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Джегутинского муниципального район (по согласованию), руководители и педагогические работники муниципальных образовательных организаций, общественных и профессиональных организаций.

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

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 Плана работы Управления образования администрации Усть-Джегутинского муниципального района на 2024год, предложений членов Совета Управления образования, руководителей 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 ¾ 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 решений Совета

6.1. Совет принимает решения обязательные для исполнения. В случае необходимости решения Совета закрепляются приказом Управления образования.
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.
6.3. Наиболее значимые решения Совета закрепляются приказом Управления образования. Контроль за исполнением приказа осуществляется в порядке, предусмотренном регламентом работы Управления образования.