



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕДЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ»

366337, с. Ведено, ул. Крепостная, дом №7  
тел/факс: (87134)2-24-25, e-mail: roo\_vedeno@mail.ru

ПРИКАЗ

от « 15 » 08 2017 г.

№ 3

Об утверждении локального акта

С целью организации учебно-воспитательного процесса в общеобразовательных учреждениях Веденского района и обеспечения его нормативно-правовой базы, на основании Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МУ «Веденский РОО»

приказываю:

Утвердить локальный акт:

”Положение о совещании руководителей образовательных учреждений района.”

Приложение: на 3 л.

Начальник



А.С. Истамулов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о совещании руководителей образовательных учреждений района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок подготовки, проведения совещаний руководителей образовательных учреждений района и исполнения решений (рекомендаций) данных совещаний.

1.2. Совещание руководителей образовательных учреждений района (далее Совещание) является постоянно действующим органом отдела образования администрации района, создается в целях принятия коллегиальных решений (рекомендаций) по совершенствованию и развитию системы образования Ведынского района.

1.3. Совещание выполняет следующие задачи:

- доведение приоритетных направлений государственной, региональной, муниципальной политики в области образования до членов совещания;
- определение приоритетности задач для решения на уровне членов совещания;
- принятие решений (рекомендаций) по вопросам, имеющим важное стратегическое значение;
- изменение (корректировка) плана работы отдела образования;
- обмен текущей информацией, решение внутренних проблем;
- урегулирование спорных вопросов, возникающих в процессе деятельности отдела образования и образовательных учреждений;
- обмен опытом и полезной информацией;
- краткий анализ ответственных лиц по проведенным конкретным мероприятиям;
- отчеты по выполнению плана работы;
- отчеты по проведению плановых проверок.

1.4. Совещание проводится ежемесячно.

1.5. В случае необходимости по инициативе начальника отдела образования администрации района могут быть созваны внеочередные, внеплановые Совещания.

1.6. На Совещании присутствуют руководители образовательных учреждений района, работники отдела образования. В необходимых случаях, в зависимости от тем обсуждаемых вопросов, на Совещания по согласованию с начальником отдела образования администрации района могут приглашаться ответственные лица, представители предприятий, организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательными учреждениями по вопросам образования.

1.7. Председателем Совещания является начальник отдела образования администрации района. Протокол Совещания ведёт секретарь, назначенный



начальником отдела образования администрации района из числа сотрудников отдела образования. Протокол Совещания подписывают председатель Совещания и секретарь.

## 2. Подготовка к проведению Совещания

2.1 Сроки, место и время проведения Совещания регламентируется начальником отдела образования заранее: устанавливается повестка, состав участников, длительность совещания.

2.2 Повестка дня сообщается назначенным лицом не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения Совещания всем участникам путем размещения на сайте отдела образования.

2.3. В целях создания повестки Совещания специалисты отдела образования представляют перечень вопросов, предлагаемых к обсуждению не позднее, чем за три рабочих дня до проведения Совещания начальнику отдела образования.

2.4. Изменение повестки дня возможно не позднее, чем за один день до намеченной даты Совещания.

2.5. Отмена или перенос обсуждения вопроса в день проведения Совещания трактуется как неготовность инициатора вопроса к Совещанию и нарушение установленного порядка.

## 3. Порядок проведения Совещания

3.1. Совещание открывает и ведёт начальник отдела образования администрации района.

3.2. Как правило, на каждом Совещании рассматриваются углублённо вопросы (тематические, плановые, перспективные) деятельности отдела образования и образовательных учреждений района в соответствии с планом работы отдела образования.

3.3. Начальник и работники отдела образования администрации района, участники Совещания представляют информацию о состоянии дел в отделе образования администрации района и образовательных учреждениях района за прошедший период и организации деятельности на предстоящий период, информируют о возникших проблемах и возможных путях их решения.

3.4. Начальник отдела образования по ходу или по завершении выступления участника Совещания даёт поручения участникам по вопросам деятельности отдела образования администрации района и образовательных учреждений района и подготовке необходимых проектов муниципальных правовых актов или других документов.

3.5. Решения (рекомендации) Совещаний обязательны для исполнения работниками отдела образования администрации района и образовательными учреждениями района.

3.6. Решения (рекомендации) принимаются с указанием конкретных сроков и ответственного исполнителя, кроме тех, которые в этом не имеют необходимости.

3.7. Окончательные решения, принятые на Совещании, не позднее, чем в 3-дневный срок, рассылаются электронной почтой.