

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСК»

ПРИКАЗ

31.12. 2014 года

г. Белогорск

№ 430

Об утверждении Положения о
Совете Муниципального
казенного учреждения «Комитет
по образованию и делам
молодежи Администрации города
Белогорск»

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением от 20.11.2014 № 18/183 «О Муниципальном казенном учреждении «Комитет по образованию и делам молодёжи Администрации города Белогорск»,

приказываю:

1. Утвердить Положение о Совете Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию и делам молодёжи Администрации города Белогорск» (приложение).
2. Положение вступает в силу с момента издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель МКУ КОДМ
г. Белогорск



И.А. Губина

Положение
о Совете Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию и
делам молодежи Администрации города Белогорск»

I. Общие положения

1.1. Совет Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск» (далее – Совет) является постоянно действующим совещательным органом, созданным при Муниципальном казенном учреждении «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск» (далее – Комитет по образованию) в целях обеспечения общественного обсуждения вопросов функционирования и развития муниципальной системы образования муниципального образования город Белогорск, 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 города Белогорск, муниципальными образовательными организациями, общественными организациями.

1.4. Положение о Совете, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Комитета по образованию.

II. Задачи и функции Совета

2.1. Основные задачи Совета:

2.1.1. систематический анализ и выработка рекомендаций по приоритетным направлениям функционирования и развития муниципальной системы образования;

2.1.2. рассмотрение хода реализации муниципальных целевых программ.

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

2.2.1. по основным направлениям развития системы образования, а также его отдельных сфер (дошкольное образование, общее образование, дополнительное образование);

2.2.2. по совершенствованию управленческой и педагогической деятельности в образовательных организаций города;

2.2.3. по улучшению финансово-хозяйственной деятельности системы образования города и образовательных организаций;

2.2.4. по планированию работы Комитета по образованию;

2.2.5. по повышению эффективности выполнения Комитетом по образованию законов и других нормативно - правовых документов Российской Федерации, приказов, инструкций и указаний вышестоящих органов управления образованием;

2.2.6. 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 муниципального образования г. Белогорск;

2.2.7. 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 председатель Комитета по образованию.

3.3. В состав совета входят работники Комитета по образованию, представители органов местного самоуправления муниципального образования город Белогорск (по согласованию), руководители и/ или заместители руководителей муниципальных образовательных организаций, общественных и профессиональных организаций.

3.4. Председатель Совета:

3.4.1. руководит деятельностью Совета;

3.4.2. назначает даты проведения Совета и утверждает повестку заседаний Совета;

3.4.3. проводит заседания Совета.

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

3.6. Секретарь Совета:

3.6.1. формирует проект плана работы Совета на основании предложений членов Совета, комитета по образованию, образовательных организаций;

3.6.2. осуществляет контроль за подготовкой материалов на заседания Совета;

3.6.3. формирует проект повестки очередного заседания Совета на основе плана работы и представленных документов;

3.6.4. оповещает членов Совета о дате и времени проведения заседаний Совета;

3.6.5. готовит заседания Совета (помещение, технические средства (при необходимости), канцелярские принадлежности, раздаточные материалы и т. п.);

3.6.6. регистрирует членов Совета и приглашенных, прибывших для участия в заседании;

3.6.7. оформляет протоколы заседаний Совета, проекты решения Совета;

3.6.8. 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 принятии решений Совета с правом решающего голоса.

3.8. Члены Совета имеют право:

3.8.1. участвовать в обсуждении вопросов, вносить по ним предложения как в устной, так и в письменной формах;

- 3.8.2. предлагать для рассмотрения Совета собственные рекомендации по соответствующим вопросам;
- 3.8.3. запрашивать у специалистов Комитета по образованию, руководителей образовательных организаций необходимые для принятия решения материалы.
- 3.9. Члены Совета не вправе делегировать свои полномочия по участию в заседаниях Совета третьим лицам.
- 3.10. В случае необходимости принятия оперативных решений, заседания Совета могут проводиться в режиме видеоконференции или он-лайн-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.

IV. 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 $\frac{3}{4}$ 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 Комитетом по образованию.
- 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 Комитета по образованию.

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 Комитета по образованию.