

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ГОРОД ОЛЕНЕГОРСК С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

30.12.2021

№ 618

**Об аппаратном совещании Комитета по образованию Администрации
города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской
области**

В связи с утверждением Положения о Комитете по образованию Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области от 23.12.2021 № 01-57рс, кадровыми изменениями в составе Комитета по образованию Администрации города

п р и к а з ы в а ю:

1. Изложить Положение об аппаратном совещании Комитета по образованию Администрации города Оленегорска в новой редакции (далее - Положение).

2. Утвердить прилагаемый состав аппаратного совещания Комитета по образованию Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией (далее - Аппаратное совещание).

3. Заместителю председателя Комитета по образованию (Кашаева Е.Л.) в срок до 15.01.2022:

3.1. Довести до сведения специалистов Комитета по образованию, руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений, подведомственных Комитету по образованию Администрации города Оленегорска, настоящее Положение.

3.2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по образованию Администрации города Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившим силу приказ комитета по образованию от 31.12.2015 № 753 «Об утверждении Положения об аппаратном совещании комитета по образованию Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



В.В.Решетова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета по образованию
от 30.12.2021 № 618

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об аппаратном совещании Комитета по образованию Администрации
города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Аппаратное совещание Комитета по образованию Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Аппаратное совещание) создается при Комитете по образованию Администрации города Оленегорска (далее – Комитет по образованию) и является постоянно действующим органом.

1.2. Аппаратное совещание является организационно-правовой формой деятельности Комитета по образованию, обеспечивающей коллегиальное обсуждение рассматриваемых вопросов и принятие решений.

1.3. Аппаратное совещание организует свою работу согласно годовому и месячному планам Комитета по образованию, а также для решения внеплановых и внеочередных вопросов, выносимых для обсуждения председателем Комитета по образованию.

1.4. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность Аппаратного совещания.

1.5. Организационное обеспечение Аппаратного совещания осуществляет заместитель председателя Комитета по образованию.

2. Цели и задачи

2.1. Целью Аппаратного совещания является выработка обоснованных предложений по вопросам развития муниципальной системы образования, обеспечивающей сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на образование, создание условий для непрерывного совершенствования системы образования, повышение его качества и других вопросов, отнесенных Положением о Комитете по образованию к компетенции Комитета по образованию.

2.2. Задачами Аппаратного совещания являются:

- оперативное обеспечение председателя Комитета по образованию аналитической и справочной информацией о состоянии муниципальной системы образования;

- определение стратегии развития муниципальной системы образования;
- совершенствование организационно – управленческого механизма функционирования муниципальной системы образования;

- определение приоритетных направлений и координация деятельности муниципальных образовательных организаций и учреждений, согласование направлений взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации города Оленегорска;

- рассмотрение результатов деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций и учреждений, их руководителей;
- рассмотрение и представление в Администрацию города Оленегорска предложений по вопросам организации и функционирования муниципальной системы образования и ее структурных элементов;
- развитие системы государственно-общественного управления образованием на всех его уровнях;
- итоговый и промежуточный контроль реализации мероприятий, определенных перспективными и текущими планами деятельности Комитета по образованию и подведомственными муниципальными образовательными организациями и учреждениями;
- информационное обеспечение взаимодействия между муниципальными образовательными организациями и учреждениями;
- планирование, регулирование, координация деятельности специалистов Комитета по образованию.

3. Функции

3.1. Организует исполнение нормативно-правовых актов в рамках своей компетенции по вопросам функционирования и развития муниципальной системы образования.

3.2. Осуществляет комплексный анализ и прогнозирование развития муниципальной системы образования.

3.3. Вырабатывает коллегиальные управленческие решения, направленные на осуществление государственной политики в сфере образования.

3.4. Координирует развитие муниципальной системы образования.

3.5. Обеспечивает контроль за осуществлением образовательной деятельности на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области.

3.6. Рассматривает представления коллективов муниципальных образовательных организаций и учреждений и принимает решения о направлении ходатайств в соответствующие ведомства о поощрении государственными и ведомственными наградами и присвоении почетных званий работникам муниципальной системы образования.

4. Обязанности и права членов Аппаратного совещания

4.1. Член Аппаратного совещания обязан:

- лично участвовать в заседании Аппаратного совещания, обсуждении подготовке решений Аппаратного совещания;
- представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в устной или письменной форме.

4.2. Член Аппаратного совещания имеет право:

- Вносить на рассмотрение Аппаратного совещания свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу;
- предлагать для рассмотрения на Аппаратном совещании внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения Аппаратного совещания;

- в случае несогласия с принятым решением Аппаратного совещания вносить особое мнение в протокол заседания Аппаратного совещания;
- получать от соответствующих муниципальных образовательных организаций и учреждений необходимые для рассмотрения на заседаниях Аппаратного совещания материалы и информацию.

4.3. Члены Аппаратного совещания обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания Аппаратного совещания, а также при голосовании, кроме случая равенства голосов, предусмотренного п. 6.8 раздела 6 настоящего Положения.

5. Руководство и состав

5.1. Аппаратное совещание возглавляет председатель Комитета по образованию, в случае его отсутствия - заместитель председателя Комитета по образованию.

5.2. На Аппаратных совещаниях заслушиваются и обсуждаются вопросы, которые отражены в плане работы Комитета по образованию, утвержденном приказом на календарный год.

5.3. Состав Аппаратного совещания утверждается приказом Комитета по образованию. В случае выбытия одного из членов Аппаратного совещания производится замена и вносится изменение в приказ.

5.4. На Аппаратные совещания могут приглашаться руководители муниципальных образовательных организаций и учреждений, работники МУ «Информационно-методический центр», представители педагогической и родительской общественности, специалисты Комитета по образованию, не относящиеся к постоянному составу участников.

6. Порядок проведения Аппаратного совещания

6.1. Аппаратные совещания проводятся в Комитете по образованию 1 раз в неделю, по пятницам. Дата и время проведения Аппаратного совещания указываются в плане работы Комитета по образованию на неделю.

В исключительных случаях день и время проведения Аппаратного совещания могут быть изменены по указанию председателя Комитета по образованию.

6.2. Проект повестки заседания Аппаратного совещания формируется заместителем председателя Комитета по образованию на основе годового плана работы Комитета по образованию. Заседания Аппаратного совещания начинаются с обсуждения вопросов, стоящих на контроле по предыдущим решениям Аппаратных совещаний.

6.3. Члены Аппаратного совещания, ответственные за подготовку планового вопроса, предоставляют анализ деятельности в виде справки, информации с указанием:

- 1) основного содержания деятельности по направлению;
- 2) существующих проблем;
- 3) задач на предстоящий период;
- 4) основных управленческих действий по решению вышеуказанных проблем и задач.

6.4. Участники Аппаратного совещания информируют о проведенных мероприятиях, о планах работы на предстоящий период, наиболее актуальных вопросах своей деятельности.

6.5. Очередность выступлений на Аппаратном совещании устанавливает председатель совещания. После выступления любой из участников Аппаратного совещания может задать выступающему уточняющие вопросы, относящиеся к содержанию выступления.

6.6. Участник Аппаратного совещания несет личную ответственность за объективность и полноту представляемой информации.

6.7. Заседание Аппаратного совещания считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Аппаратного совещания.

6.8. Решения Аппаратного совещания принимаются большинством голосов членов Аппаратного совещания, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Аппаратного совещания.

6.9. Решения Аппаратного совещания являются обязательными для исполнения специалистами Комитета по образованию и руководителями муниципальных образовательных организаций и учреждений.

6.10. Отдельные решения совещания могут дублироваться приказами Комитета по образованию, о чем делается запись в протоколе. Приказы доводятся до сведения специалистов Комитета по образованию и руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций и учреждений.

7. Порядок оформления протоколов Аппаратных совещаний и организация контроля за выполнением поручений, определенных протоколами Аппаратных совещаний

7.1. Протоколы Аппаратных совещаний оформляются секретарем Аппаратного совещания в течение 3 рабочих дней после их проведения и подписываются председателем Аппаратного совещания. К протоколам, как правило, прикладываются материалы выступлений членов Аппаратного совещания и приглашенных.

7.2. Член Аппаратного совещания, на которого возложено выполнение поручения в соответствии с протоколом Аппаратного совещания, организует исполнение решения в установленные сроки. В случае, если срок исполнения в поручении не указан, оно подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня принятия решения.

7.3. После рассмотрения информации о выполнении решения, определенного протоколом Аппаратного совещания, решение снимается с контроля.

7.4. Протоколы и документация Аппаратного совещания хранятся в делах Комитета по образованию согласно номенклатуре.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения к настоящему Положению утверждаются приказом Комитета по образованию.

8.2. Срок действия настоящего Положения неограничен.

8.3. Аппаратное совещание прекращает свою деятельность на основании приказа Комитета по образованию.

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по образованию
от 30.12.2021 № 618

Состав Аппаратного совещания Комитета по образованию
Администрации города Оленегорска

Решетова Валентина Вячеславовна	- председатель Комитета по образованию Администрации города Оленегорска (председатель совещания)
Кашаева Елена Леонидовна	- заместитель председателя Комитета по образованию Администрации города Оленегорска (заместитель председателя совещания)
Смирнова Нина Витальевна	- инспектор сектора общего образования в составе Комитета по образованию Администрации города Оленегорска (секретарь совещания)
	Члены Аппаратного совещания:
Валдаева Светлана Александровна	- начальник МУО «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования»
Медведева Ольга Алексеевна	- директор муниципального автономного учреждения образования «Комбинат школьного питания»
Попова Евгения Викторовна	- ведущий специалист Комитета по образованию Администрации города Оленегорска
Пузакова Наталья Владимировна	- юрисконсульт МУО «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования»
Руцкая Ирина Викторовна	- заведующий сектором общего образования в составе Комитета по образованию Администрации города Оленегорска
Соболева Оксана Анатольевна	- директор Муниципального учреждения образования «Информационно-методический центр»
Суворов Сергей Александрович	- начальник МУ «Контора хозяйственного обслуживания»
