

Управление образования администрации  
Ильинского городского округа

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

02.03.2020

№ 74 о/д

**Об утверждении Положения  
об аппаратном совещании  
управления образования  
администрации Ильинского  
городского округа**

С целью выработки управленческих решений по развитию и функционированию системы образования Ильинского городского округа, в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение об аппаратном совещании управления образования администрации Ильинского городского округа согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации Ильинского муниципального района Пермского края от 30.12.2015 № 314 о/д «Об утверждении Положения о Совете по образованию управления образования администрации Ильинского муниципального района».
3. Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой.

Начальник



Л.П.Николаенко

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об аппаратном совещании управления образования администрации Ильинского городского округа**

#### **I. Общие положения**

1.1. Аппаратное совещание при начальнике управления образования администрации Ильинского городского округа (далее – управление образования) является управленческой формой деятельности работников управления образования (далее – аппаратное совещание).

1.2. Организационное обеспечение аппаратного совещания осуществляет заместитель начальника управления образования.

1.3. Аппаратное совещание организует свою работу согласно годовому и месячному планам управления образования. Также на аппаратном совещании рассматриваются внеочередные вопросы, выносимые начальником управления образования.

#### **2. Основные цели и задачи аппаратного совещания**

2.1. Целью аппаратного совещания является выработка управленческих решений по решению проблем и вопросов муниципальной системы образования, отнесенных Уставом муниципального образования Ильинский городской округ к полномочиям управления образования, и осуществление контроля деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций (далее – организации).

2.2. Задачами аппаратного совещания являются:

- оперативное обеспечение начальника управления образования аналитической и справочной информацией о состоянии муниципальной системы образования;
- рассмотрение результатов деятельности подведомственных образовательных организаций и их руководителей;
- согласование направлений взаимодействия с другими функциональными органами администрации Ильинского городского округа;
- итоговый и промежуточный контроль реализации мероприятий, определенных годовым планом работы управления образования;
- информационное обеспечение взаимодействия между муниципальными образовательными организациями.

### **III. Участники аппаратного совещания**

3.1. Постоянными участниками аппаратного совещания являются начальник управления образования, его заместитель, начальник отдела развития образования, начальник отдела методического сопровождения, начальник планово-экономического отдела, консультант отдела развития образования, директор МБУДО Ильинский Центр «Мозаика».

3.2. На аппаратные совещания могут приглашаться руководители образовательных организаций, другие специалисты управления образования, представители педагогической и родительской общественности.

### **IV. Порядок проведения аппаратного совещания**

4.1. Аппаратные совещания проводятся еженедельно по пятницам в кабинете начальника управления образования. Ведет аппаратное совещание начальник управления образования, а при его отсутствии – заместитель начальника управления образования.

4.2. В исключительных случаях день проведения аппаратного совещания может быть изменен по решению начальника управления образования.

4.3. В случае необходимости по инициативе начальника управления образования могут быть созваны внеплановые аппаратные совещания.

4.4. Аппаратные совещания проводятся в зависимости от содержания:

- текущие;
- тематические (в третью пятницу месяца).

4.5. Участники аппаратного совещания имеют при себе материалы к отчёту по определённым им должностными обязанностями направлениям деятельности:

- а) по итогам работы за прошедшую неделю;
- б) по исполнению поручений с предыдущего совещания;
- в) по планам на следующую неделю;
- г) материалы по показателям деятельности;
- д) материалы по плановым вопросам.

4.6. Тематические аппаратные совещания проводятся в соответствии с планом работы управления образования. График рассмотрения тематических вопросов определяется начальником управления образования по предложению участников совещания.

4.7. Участники совещания информируют начальника управления образования о возникших проблемах и возможных путях их решения.

4.8. Начальник управления образования по ходу или по завершении выступления участника аппаратного совещания даёт поручения участникам по вопросам деятельности управления образования и муниципальных образовательных организаций Ильинского городского округа и подготовки необходимых проектов муниципальных правовых актов или других документов.

## **5. Порядок оформления протоколов аппаратного совещания**

5.1. Протокол аппаратного совещания ведёт секретарь, назначенный начальником управления образования из числа сотрудников управления образования.

5.2. К протоколам, как правило, прикладываются материалы выступлений участников и приглашенных.

5.3. Протоколы аппаратных совещаний и тексты выступлений участников хранятся в управлении образования.