



УКРАЇНА



БІЛЯЇВСЬКА МІСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА

БІЛЯЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

**Про затвердження Положення про Колегію управління освіти
Біляївської міської ради**

Керуючись ст. 32, ч. 6 ст. 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, враховуючи рішення Біляївської міської ради № 1111-52/VII від 19 грудня 2019 року, виконавчий комітет Біляївської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про Колегію управління освіти Біляївської міської ради (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Біляївської міської ради № 202 від 29.11.2016.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з соціально-економічних питань Гончаренко Н.А.

Біляївський міський голова

М.П. Бухтіяров

№ _____ від «__» квітня 2021 року
м. Біляївка

ПОЛОЖЕННЯ

про Колегію управління освіти Біляївської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Колегія управління освіти (далі — Колегія) є постійно діючим колегіальним та консультативно-дорадчим органом і утворюється для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції управління освіти та для колективного й вільного обговорення найважливіших напрямків діяльності закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

1.2. У своїй роботі Колегія керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими документами, розпорядчими документами органів місцевого самоврядування, які регламентують діяльність управління освіти, закладів освіти та цим Положенням.

1.3. Положення про колегію управління освіти Біляївської міської ради затверджується рішенням виконавчого комітету Біляївської міської ради.

2. Функції колегії

Колегія:

2.1. Обговорює та приймає рішення щодо перспектив розвитку і найважливіших напрямів діяльності управління освіти, закладів освіти, які йому підпорядковуються.

2.2. Розглядає пропозиції щодо:

- реалізації державної політики в освітній галузі на території Біляївської міської територіальної громади;
- забезпечення взаємодії та співпраці з органами місцевого самоврядування, підприємствами та громадськими організаціями;
- створення умов для забезпечення рівного доступу до якісної освіти;
- формування та удосконалення моделі державно-громадського управління в системі освіти громади;
- забезпечення соціального захисту усіх учасників освітнього процесу закладів освіти.

2.3. Розглядає питання:

- реалізації державної політики в галузі освіти громади;
- інноваційної діяльності управління освіти та закладів освіти громади;
- дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків;
- дотримання законодавчих та нормативних документів, у тому числі питань організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни;

- забезпечення гарантованого права на дошкільну, загальну середню та позашкільну освіту .

2.4. Обговорює прогнози і програми соціально-економічного розвитку галузі освіти з урахуванням соціально-економічних та національно-культурних особливостей громади, впровадження державних, міських програм та визначає шляхи їх реалізації.

2.5. Аналізує стан роботи управління освіти, закладів освіти з питань забезпечення прав громадян на якісну освіту.

2.6. Розглядає результати роботи управління освіти, закладів освіти громади в межах компетенції та надає пропозиції щодо удосконалення їх діяльності.

2.7. Розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на управління освіти та на заклади освіти, які йому підпорядковуються.

3. Склад Колегії

3.1. До складу Колегії входять начальник управління освіти (голова Колегії), начальник відділу освіти (заступник голови), секретар колегії, керівники структурних підрозділів управління освіти та закладів освіти громади (члени Колегії).

3.2. Кількісний склад Колегії залежить від закладів та установ освіти, які входять до Біляївської міської територіальної громади, персональний склад затверджується наказом начальника управління освіти.

3.3. Зміни до складу Колегії затверджується начальником управління освіти.

4. Організація роботи колегії

4.1. Організаційною формою роботи Колегії є засідання. Періодичність проведення засідань визначається головою Колегії, але не менше 4-х на рік.

4.2. У разі потреби можуть проводитися позапланові, розширені та виїзні засідання Колегії, а також спільні засідання з колегіями інших органів виконавчої влади, президією профспілки працівників освіти.

4.3. Робота Колегії проводиться відповідно до затвердженого плану засідань, які передбачені у річному плані роботи управління освіти, при цьому зазначаються особи, відповідальні за підготовку питань та орієнтовна дата проведення засідання .

4.4. Додаткові питання до затвердженого плану засідань Колегії можуть бути включені до порядку денного за рішенням голови Колегії.

4.5. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Колегії визначаються головою.

4.6. Організація та контроль підготовки засідань Колегії здійснюється секретарем Колегії.

4.7. Матеріали чергового засідання Колегії подаються голові не пізніше ніж за 1 день.

4.8. На розгляд Колегії подаються:

- проект порядку денного засідання Колегії з визначенням доповідача з кожного питання;
- довідка з питань порядку денного засідання Колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;
- проект рішення Колегії із зазначенням виконавців, доручень, термінів виконання;

- список осіб, які запрошуються на засідання Колегії, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посади та місця роботи;
 - довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці, презентації тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного.
- 4.9. На засідання Колегії можуть запрошуватися особи, яких безпосередньо стосуються питання, що розглядаються. Список запрошених складається секретарем Колегії відповідно до порядку денного та затверджується її головою. Виклик запрошених здійснює секретар Колегії за дорученням голови.

5. Порядок проведення засідання Колегії

5.1. Засідання Колегії веде голова.

5.2. Засідання Колегії проводиться у разі, коли в ньому беруть участь не менше, ніж дві третини загальної кількості членів Колегії.

5.3. Члени Колегії беруть участь у засіданнях особисто. Якщо член Колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові Колегії відповідні пропозиції у письмовій формі.

5.4. Порядок денний засідання та рішення Колегії затверджуються членами Колегії шляхом голосування.

5.5. Особи, запрошені на засідання Колегії для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу голови Колегії.

5.6. Голова Колегії приймає рішення щодо присутності в залі під час засідання представників засобів масової інформації та проведення кіно-, відео-, фотозйомки й звукозапису.

5.7. Члени Колегії та особи, запрошені для участі в розгляді окремих питань, беруть участь у їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

5.8. Головуючий на засіданні Колегії може прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного засідання. Під час закритих засідань (закритого обговорення окремих питань) підготовка матеріалів, оформлення рішень, що приймаються, здійснюється відповідно до законодавства.

5.9. Рішення Колегії приймаються з кожного питання порядку денного засідання відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Колегії. За рішенням головуючого може застосовуватися процедура таємного голосування. Думка відсутнього члена Колегії з питань порядку денного засідання, подана у письмовій формі, розглядається на засіданні Колегії та враховується під час голосування.

5.10. У разі проведення спільних колегій двох і більше органів приймається спільне рішення.

5.11. Рішення Колегії з організаційних, процедурних і контрольних питань вносяться до протоколу засідання (без видання наказу).

5.12. Після засідання Колегії заступник голови спільно з особами, які відповідальні за підготовку питань, доопрацьовують протягом трьох днів проект рішення Колегії (якщо головою Колегії не встановлено інший термін), з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного засідання. Після остаточного оформлення рішення подається голові Колегії.

5.13. Рішення Колегії оформляються протоколами, які підписуються головою на засіданні та секретарем Колегії. Рішення спільних засідань колегій оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій та секретарями (або керівниками організацій інших структур). Протокол Колегії та матеріали до протоколу формуються лише у друкованому вигляді. Контроль за дотриманням вимог щодо оформлення здійснює заступник голови .

5.14. Рішення Колегії доводиться до її членів, керівників закладів освіти у термін , не пізніше 5-ти днів після проведення засідання.

5.15. Рішення Колегії затверджуються наказом начальника управління освіти.

5.16. Матеріали засідань Колегії зберігаються у начальника управління освіти.

6. Контроль за виконанням рішень колегії

6.1. Контроль за виконанням рішень Колегії здійснюють працівники управління освіти, визначені у наказі про затвердження рішення Колегії.

6.2. Колегія розглядає на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.