

Давидова

Коваль І.Г.
Супрун В.І.
Довбенко І.Р.
Гуменюк І.В.
Бірюков О.В.
Забережний О.В.
Ми на сесії об'єднали
на сесії об'єднали

ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10.12.2018

Первомайськ

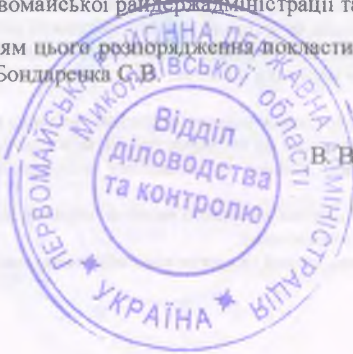
№ 358-р

Про затвердження Положення про колегію
відділу освіти Первомайської районної
державної адміністрації та її склад

Відповідно до статей 2, 6, пункту 9 частини першої статті 39, частини першої статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», розпорядження голови Миколаївської облдержадміністрації від 26 липня 2016 року № 275-р «Про затвердження Положення про колегію департаменту освіти і науки Миколаївської обласної державної адміністрації та її склад», Положення про відділ освіти Первомайської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 06 грудня 2018 року № 355-р «Про затвердження Положення про відділ освіти Первомайської районної державної адміністрації», з метою приведення Положення про колегію відділу освіти Первомайської районної державної адміністрації у відповідність до вимог чинного законодавства та в зв'язку з кадровими змінами:

1. Затвердити Положення про колегію відділу освіти Первомайської районної державної адміністрації (додається).
2. Затвердити склад колегії відділу освіти Первомайської районної державної адміністрації (додається).
3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 24 жовтня 2016 року № 314-р «Про затвердження Положення про колегію відділу освіти Первомайської райдержадміністрації та її складу».
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови райдержадміністрації Бондиренка С.В.

Голова райдержадміністрації



В. БОВК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Первомайської районної
державної адміністрації
від 10 грудня 2018 року № 358-р

ПОЛОЖЕННЯ

про колегію відділу освіти районної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Колегія відділу освіти Первомайської районної державної адміністрації (далі – колегія) є дорадчим органом і утворюється відповідно до Положення про відділ освіти Первомайської районної державної адміністрації (далі – відділ) для погодженого вирішення відділом питань, що належать до його компетенції, та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів діяльності.

2. У своїй діяльності колегія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, в тому числі наказами Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки облдержадміністрації, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами начальника відділу та цим Положенням.

II. Функції колегії

3. Основними функціями колегії є :

- 1) обговорення і прийняття рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності відділу;
- 2) розгляд пропозицій щодо удосконалення законодавства та реалізації державної політики в галузі освіти;
- 3) аналіз стану дотримання актів законодавства з питань освіти, забезпечення закладами освіти державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування і форм власності;
- 4) розгляд питань організації кадрового і науково-методичного забезпечення освітнього процесу;
- 5) розробка прогнозів розвитку мережі закладів освіти; аналіз стану освіти в районі;
- 6) внесення пропозицій щодо вдосконалення діяльності структурних підрозділів відділу.

III. Склад колегії

4. До складу колегії відділу входять начальник відділу (голова колегії), спеціалісти відділу, завідувачий (директор) кабінетом (методичним), інші працівники відділу, декілька керівників закладів освіти, голова райради профспілки працівників освіти.

Кількісний та персональний склад колегії визначається і затверджується головою районної державної адміністрації за поданням начальника відділу.

IV. Організація роботи колегії

5. Організаційною формою роботи колегії є засідання, які проводяться планово, як правило, раз на квартал, позапланові – за необхідністю. Голова колегії може визначати іншу періодичність проведення засідань колегії. В особливих випадках, за рішенням голови колегії, засідання колегії може бути скликане невідкладно. У разі потреби можуть проводитися розширені та візні засідання колегії, а також спільні засідання з колегіями інших структурних підрозділів районної державної адміністрації.

6. Робота колегії проводиться відповідно до затвердженого її головою плану роботи на рік, в якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, строк подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання колегії, орієнтовна дата проведення засідань колегії.

7. Додаткові питання для розгляду на засіданнях колегії можуть бути включені до порядку денного засідання колегії за рішенням її голови.

8. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання колегії визначаються головою колегії.

9. Матеріали, що подаються на засідання колегії, включають :

- 1) проект порядку денного та регламенту засідання із визначенням доповідача з кожного питання;
- 2) інформаційні довідки з кожного питання порядку денного засідання колегії з викладенням обґрунтованих висновків та пропозицій;
- 3) проекти рішень колегії (проекти відповідних наказів начальника відділу, пропозицій щодо доручень);

4) список членів колегії;

5) список запрошених осіб для участі в обговоренні питань порядку денного засідання колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен, по батькові, місця роботи та займаних посад;

6) за потреби – довідкові матеріали (розрахунки, статистичні дані, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються питань порядку денного.

10. Матеріали колегії надаються членам колегії не пізніше, ніж за три дні до засідання, а у разі проведення позачергового засідання – не пізніше, ніж за один день до засідання.

11. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання колегії, надають матеріали секретарю колегії, не пізніше, ніж за п'ять днів до чергового засідання. Секретар колегії контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє повноту і правильність їх оформлення.

12. Працівники відділу, керівники закладів освіти, відповідальні за підготовку питань, що розглядаються на засіданні колегії, самостійно узгоджують та координують роботу з підготовки матеріалів колегії.

V. Порядок проведення засідання колегії

13. Засідання колегії веде її голова, а у разі його відсутності – один із членів колегії.

14. Засідання колегії є правоможним у разі, коли в ньому беруть участь не менше ніж дві третини загальної кількості членів колегії.

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

16. Рішення колегії затверджуються її членами шляхом голосування.

17. Члени колегії та особи, які беруть участь у її засіданні, реєструються. Особи, запрошені на засідання колегії для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу голови колегії.

18. Члени колегії і особи, запрошені для участі у розгляді окремих питань, беруть участь в їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

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

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

21. У разі проведення спільних засідань колегії двох і більше органів виконавчої влади приймається спільне рішення.

22. Після засідання колегії працівники відділу, керівники закладів освіти, відповідальні за підготовку розглянутих питань, доопрацьовують протягом трьох робочих днів (якщо головою колегії не встановлено інший строк) проект рішення колегії (проект наказу) з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує із членами колегії, іншими особами і подає на розгляд голові колегії.

23. Рішення колегії втілюються шляхом видання відповідного наказу начальника відділу, а з окремих питань – його дорученнями. Рішення колегії з організаційних, процедурних і контрольних питань вносяться до протоколу засідання (без видання наказу).

24. Рішення колегії оформлюються протоколами, які підписуються головуючими на колегії та секретарем колегії. Протокол оформлюється протягом п'яти днів після засідання, підписується головою та секретарем колегії. Рішення спільних засідань колегії оформлюються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій органів виконавчої влади та працівником, який веде протокол.

25. Рішення колегії доводяться до членів колегії та працівників закладів освіти.

26. Матеріали засідань колегії відповідно до номенклатури справ зберігаються в установленому порядку у секретаря колегії.

VI. Контроль за виконанням рішень колегії

27. Контроль за виконанням рішень колегії здійснюється особами, призначеними наказами начальника відділу освіти райдержадміністрації.

28. Колегія розглядає на своїх засіданнях етап виконання прийнятих нею рішень.

Начальник відділу освіти

Первомайської райдержадміністрації

Г. ДАВИДОВА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Первомайської районної
державної адміністрації
від 10 грудня 2018 року № 358-р

СКЛАД
колегії відділу освіти
Первомайської районної державної адміністрації

Голова колегії:

ДАВИДОВА
Галина Петрівна - начальник відділу освіти
райдержадміністрації

Секретар колегії:

КОВАЛЬ
Ірина Григорівна - головний спеціаліст відділу освіти
райдержадміністрації

Члени колегії:

БІРЮКОВА
Ольга Василівна - завідувача (директор) кабінетом (методичним)
(за згодою)

ВОРОНІНА
Людмила Петрівна - голова райради профспілки працівників
освіти (за згодою)

КИРИЛЕНКО
Володимир Юрійович - директор Лисогірської загальноосвітньої
школи I-III ступенів № 1 (за згодою)

МАЙСТРЕНКО
Борис Пилипович - директор Степківської загальноосвітньої
школи I-III ступенів (за згодою)

ПОВСТЕМСЬКА
Віра Іванівна - директор Романовобалківської загальноосвітньої
школи I-III ступенів (за згодою)

ПОЛЩУК
Іван Ілліч - директор Софіївської загальноосвітньої
школи I-III ступенів (за згодою)

СОЛОНАР
Надія Степанівна - директор Нічківського НВК № 1 (за згодою)

Перший заступник голови
райдержадміністрації С. БОНДАРЕНКО

Г. ДАВИДОВА

