

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МО Г. БОДАЙБО И РАЙОНА

П Р И К А З

От 19.11. 2019 г.

№ 584

Бодайбо

Об утверждении Положения о Коллегии Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района в новой редакции.

На основании п. 40 Положения об Управлении образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района, утвержденного решением Думы г. Бодайбо и района от 11.09.2015 г. № 17 па, в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях обеспечения коллегиального решения задач, направленных на реализацию государственной политики Российской Федерации в сфере образования Бодайбинского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Коллегии Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района (далее – Управление образования) (приложение № 1);

2. Признать утратившими силу:

- приказ Управления образования от 02.10.2013 № 302 «Об утверждении Положения о Коллегии Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района» (далее – Коллегии).

3. Специалистам Управления образования, МКУ «Ресурсный центр г. Бодайбо», МКУ «ЦБ ОУ» руководствоваться данным Положением при подготовке материалов к Коллегии.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника Управления образования.

Начальник



С.Е.Наумова

ПОЛОЖЕНИЕ
о коллегии Управления образования
администрации муниципального образования
г. Бодайбо и района

1. Общие положения

1.1. Коллегия Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района (далее по тексту - Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом при Управлении образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района (далее – Управление образования)

1.2. Целью деятельности Коллегии является содействие в решении стратегических и тактических задач развития системы образования г. Бодайбо и района.

1.3. В своей деятельности Коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства Просвещения Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Иркутской области, нормативно-правовыми актами Министерства образования Иркутской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной и законодательной власти муниципального образования г. Бодайбо и района, нормативно-правовыми актами Управления образования, а также настоящим Положением.

1.4. Коллегия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами законодательной и исполнительной власти муниципального образования г. Бодайбо и района, Управлением образования, учреждениями среднего профессионального образования, учреждениями общего, дополнительного, дошкольного образования, Учреждениями и организациями, осуществляющими поддержку деятельности образовательных учреждений г. Бодайбо и района, общественными структурами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления образования

1.5. Положение о Коллегии, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Управления образования.

1.6. Созыв заседаний производится председателем Коллегии или лицом, исполняющим его обязанности, не реже одного раза в квартал по утвержденному плану. Внеочередные заседания созываются по мере необходимости.

1.7. Настоящее Положение о Коллегии определяет порядок формирования, организации работы, подготовки и проведения заседаний Коллегии, а также исполнения ее решений.

2. Задачи и функции Коллегии

2.1. Основные задачи и функции Коллегии:

- реализация государственной политики в сфере образования на территории Бодайбинского района;
- координация проведения согласованной политики в вопросах образования на территории Бодайбинского района;
- выработка рекомендаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления образования;
- анализ исполнения на территории Бодайбинского района законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, местных органов

самоуправления, реализация федеральных, региональных, муниципальных программ развития образования;

- рассмотрение иных вопросов по инициативе членов Коллегии, специалистов Управления образования, органов местного самоуправления.

3. Состав Коллегии

3.1. Коллегия формируется на представительной основе и образуется в составе председателя Коллегии, заместителя председателя Коллегии, секретаря и членов Коллегии.

3.2. Председателем Коллегии является начальник Управления образования, который руководит деятельностью Коллегии, планирует даты проведения и проводит заседания Коллегии.

3.3. В состав Коллегии входят:

- заместитель начальника Управления образования, могут входить специалисты Управления образования, структурных подразделений Управления образования, руководители образовательных учреждений, расположенных на территории Г. Бодайбо и района, представители законодательной и исполнительной власти муниципального образования г. Бодайбо и района, представители среднего профессионального образования, а также представители общественных организаций (по согласованию).

3.4. Заместителем председателя Коллегии является заместитель начальника Управления образования (по должности).

3.5. Заместитель председателя в отсутствие Председателя проводит заседания Коллегии.

3.6. Персональный состав Коллегии / изменения в его составе утверждается ежегодно или по мере необходимости, в связи с кадровыми изменениями, приказом Управления образования.

3.7. Члены Коллегии или лица, приглашенные на заседание Коллегии, обязаны сообщить о невозможности принять участие в очередном заседании Коллегии с указанием причины отсутствия. Члены Коллегии не вправе делегировать свои полномочия по участию в заседаниях Коллегии другим лицам.

3.8. Заместитель председателя Коллегии осуществляет следующие функции:

- формирование проекта плана работы Коллегии на основании предложений членов Коллегии, структурных подразделений Управления образования, органов местного самоуправления, руководителей образовательных организаций;

- формирование проекта повестки очередного заседания Коллегии;

- контроль за подготовкой материалов к заседаниям Коллегии;

- оповещение членов Коллегии о дате, месте и времени проведения заседания

Коллегии и своевременную рассылку проектов материалов к очередным заседаниям;

- контроль за доработкой и оформлением ответственными за подготовку вопросов принятых решений Коллегии, с учетом внесенных членами Коллегии предложений, замечаний, дополнений.

3.9. Секретарь коллегии осуществляет следующие функции:

- регистрация членов Коллегии и приглашенных для участия в заседании;

- ведение и оформление протоколов заседаний Коллегии;

- формирование и представление в установленном порядке на подпись председательствующему на заседании Коллегии протоколов заседаний и решений Коллегии;

- организация рассылки решений Коллегии;

- размещение повестки и решения Коллегии на сайте Управления образования.

3.10. В отсутствие секретаря Коллегии его обязанности выполняет один из членов Коллегии.

3.11. Основанием для досрочного прекращения полномочий членов Коллегии могут служить:

- обстоятельства, исключающие возможность исполнения обязанности;
- увольнение из организаций системы образования;
- отсутствие на двух очередных плановых заседаниях без уважительной причины.

Члены Коллегии могут принимать участие в совещаниях и других мероприятиях, проводимых Управлением.

4. Организация деятельности Коллегии

4.1. Основной формой деятельности Коллегии является заседание Коллегии (далее - Заседание).

4.2. В соответствии с планом работы могут проводиться выездные, расширенные, а также закрытые заседания Коллегии, с использованием форм, отвечающих целям и задачам конкретного заседания (совещание, конференция, круглый стол, переговорная площадка и др.)

4.3. Очередные Заседания проводятся согласно утвержденному Плану работы Коллегии либо по необходимости, но не реже одного раза в квартал, в последнюю пятницу месяца. Внеочередные Заседания проводятся по решению председателя Коллегии.

4.4. На Заседания для участия в обсуждении рассматриваемых вопросов могут приглашаться представители органов местного самоуправления подведомственных территорий, руководители образовательных учреждений, к сфере деятельности которых относится рассматриваемый вопрос, руководители учреждений, предприятий и организаций, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, общественных организаций и объединений, не представленных в составе Коллегии, а также сотрудники заинтересованных отделов Управления образования (далее - Приглашенные).

Состав Приглашенных определяется по предложению специалистов Управления образования, ответственных за подготовку вопроса на Заседание.

4.5. На Заседания в обязательном порядке приглашаются руководители подведомственных образовательных учреждений, к сфере деятельности которых относится рассматриваемый вопрос.

4.6. На Заседания могут быть приглашены средства массовой информации.

4.7. Проект плана работы Коллегии формируется на календарный год с учетом ранее принятых решений Коллегии, поручений Начальника и включает сроки проведения Заседаний, перечень вопросов для рассмотрения на Заседаниях, ответственных за их подготовку.

4.8. Проект плана работы Коллегии рассматривается на первом Заседании в текущем году и утверждается решением Коллегии с учетом внесенных изменений и дополнений.

План работы Коллегии может быть дополнен или изменен в процессе его исполнения по предложениям членов Коллегии либо по решению председателя Коллегии.

5. Подготовка заседаний Коллегии

5.1. Проект повестки очередного заседания Коллегии. Материалы к очередному Заседанию представляются начальнику Управления образования в соответствии с Планом работы Коллегии не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения Заседания.

5.2. Проект повестки очередного Заседания формируется заместителем начальника Управления образования в соответствии с Планом работы.

5.3. Решение о переносе сроков рассмотрения на Заседании либо об исключении вопроса из Плана работы Коллегии принимается председателем Коллегии, а в его отсутствие - заместителем председателя Коллегии до 1-го числа месяца проведения Заседания.

5.4. Вопросы, не предусмотренные Планом работы Коллегии, вносятся в повестку Заседания по решению председателя Коллегии.

5.5. Заседания проводятся при наличии большинства членов Коллегии.

Если на Заседание прибыла половина либо менее половины состава Коллегии, то Заседание переносится на другое время. Членам Коллегии сообщается о времени и месте проведения повторного Заседания.

5.6. Приглашение на заседание Коллегии лиц, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, осуществляется не позднее, чем за три дня до даты проведения Заседания.

Приглашенные присутствуют на Заседании только при рассмотрении вопроса, для участия в обсуждении которого они приглашены.

5.7. Приглашение средств массовой информации на Заседания осуществляет заместитель начальника Управления образования.

6. Проведение заседаний Коллегии

Регламент работы Коллегии:

Основной доклад – до 30 минут;

Содоклад – до 10 минут;

Выступления – 5 минут.

6.1. Заседание начинается с информации председательствующего о количестве присутствующих членов Коллегии и обсуждения повестки. Заседания Коллегии считается правомочным при участии в нем не менее 2/3 утвержденного состава Коллегии.

6.2. Изменения в регламенте проведения заседания Коллегии определяются членами Коллегии перед началом работы.

Содержащийся в проекте повестки заседания Коллегии вопрос может быть снят председательствующим с рассмотрения, если в начале Заседания или в ходе рассмотрения вопроса установлено отсутствие условий, необходимых для принятия соответствующего решения (недостаточность информации, отсутствие необходимых документов, неявка приглашенных лиц), или по иным причинам.

6.3. Обоснованное предложение о включении в повестку Заседания незапланированного вопроса, требующего безотлагательного (срочного) рассмотрения, может быть внесено членами Коллегии при обсуждении повестки Заседания.

6.4. Рассмотрение вопроса на Заседании включает в себя доклад по существу вопроса (содоклад), вопросы к докладчику (и содокладчику), выступления по обсуждению доклада (содоклада), внесение предложений, замечаний, дополнений и голосование по Проекту.

6.5. По завершении доклада члены Коллегии задают уточняющие вопросы докладчикам (содокладчикам).

Обсуждение вопроса и Проекта начинается после предложения председательствующего.

6.6. Каждый член Коллегии имеет право выступить при обсуждении вопросов повестки Заседания.

Вопросы докладчикам задаются членами Коллегии с разрешения председательствующего.

6.7. Приглашенные на заседание Коллегии могут выступать в прениях, вносить предложения, замечания, задавать вопросы, давать справки с разрешения председательствующего.

6.8. По окончании обсуждения вопроса членами Коллегии докладчик вправе выступить с заключительным словом для ответов на поступившие замечания и аргументации представленных к Заседанию материалов.

6.9. По проведения заседания Коллегии ведется протокол. Протокол Заседания оформляется, визируется секретарем Коллегии и предоставляется на подпись председательствовавшему на Заседании в трехдневный срок.

7. Решение Коллегии.

7.1. Голосование проводится открыто.

7.2. Решения Коллегии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Коллегии с учетом принятых в ходе заседания предложений, замечаний, дополнений и оформляются протоколом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на Заседании.

7.3. Лицо, ответственное за подготовку вопроса, обеспечивает доработку проектов

решения Коллегии в течение 5 дней после заседания и представляет их Председателю Коллегии на подпись.

7.4. Проекты, не требующие доработки, оформляются в трехдневный срок после даты проведения Заседания.

7.5. Принятые решения носят рекомендательный характер. Отдельные решения Коллегии утверждаются приказами по Управлению образования. В этом случае решения Коллегии являются обязательными к исполнению.

7.6. Решения Коллегии должны содержать поручения с указанием конкретных сроков их исполнения и исполнителей.

8. Контроль исполнения решений Коллегии.

8.1. Решение Коллегии направляются заинтересованным лицам согласно листу рассылки.

8.2. Контроль исполнения решений Коллегии возлагается на заместителя начальника Управления образования.

8.3. Решения Коллегии снимаются с контроля при условии выполнения соответствующих мероприятий.