"18" лютого 2020 року №52-р

м.Долинська

Про затвердження складу колегії відділу освіти Долинської районної державної адміністрації та Положення про неї

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи розпорядження голови районної державної адміністрації від 29 листопада 2019 року № 278-р «Про затвердження структури та граничної чисельності Долинської районної державної адміністрації Кіровоградської області» та від 29 січня 2020 року №17-р «Про затвердження Положення про відділ освіти Долинської районної державної адміністрації Кіровоградської області», у зв'язку з реорганізацією та кадровими змінами, що відбулися у відділі освіти райдержадміністрації та з метою погодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу освіти Долинської районної державної адміністрації Кіровоградської області:

1. Затвердити склад колегії відділу освіти райдержадміністрації згідно з додатком та Положення про неї (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 02 березня 2015 року № 58-р «Про затвердження складу колегії відділу освіти, молоді та спорту Долинської районної державної адміністрації та Положення про неї».

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Зеленокорінну І.В.

Голова районної
державної адміністрації **Сергій ОМЕЛЬЧЕНКО**

Додаток
до розпорядження голови Долинської
районної державної адміністрації

18 вересня 2020 року № 52-р

С К Л А Д
колегії відділу освіти районної державної адміністрації

Голова колегії

ГАДІРОВА
Оксана Вікторівна - начальник відділу освіти районної державної адміністрації

Секретар колегії

ШЕВЧЕНКО
Юлія Юріївна - головний спеціаліст відділу освіти районної державної адміністрації

Члени колегії:

БАЛЕНКО
Наталія Григорівна - методист методичного кабінету відділу освіти районної державної адміністрації

ДАНИЛЮК
Вікторія Іванівна - завідуюча методичним кабінетом відділу освіти районної державної адміністрації

ДОБОШ
Наталія Іллівна - методист методичного кабінету відділу освіти районної державної адміністрації

ДОВГА
Тетяна Сергіївна - методист методичного кабінету відділу освіти районної державної адміністрації

КОПАНИЦЯ
Оксана Миколаївна - методист методичного кабінету відділу освіти районної державної адміністрації

КОРУЩАК
Вікторія Василівна - методист методичного кабінету відділу освіти районної державної адміністрації

МАРУЩАК
Ірина Миколаївна - директор Комунального закладу «Центр дитячої та юнацької творчості Долинської районної ради»

МЕЛЕЦЬКА
Світлана Анатоліївна - методист методичного кабінету відділу освіти районної державної адміністрації

Продовження додатка

ПОПКО **Валентина Олексіївна**	-	голова райкому профспілки працівників освіти
МАТВІЙЧУК **Тетяна Володимирівна**	-	директор Комунального закладу «Долинська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №4 Долинської районної ради»
СВІЧКАРЬОВА **Інна Борисівна**	-	директор Комунального закладу «Навчально-виховний комплекс «Долинська гімназія загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №3 Долинської районної ради»

Керівник апарату районної державної адміністрації **Оксана ГУЗЕМА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови Долинської районної державної адміністрації

18 листопада 2020 року № 527-р

ПОЛОЖЕННЯ
про колегію відділу освіти Долинської районної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії відділу освіти Долинської районної державної адміністрації Кіровоградської області (далі – колегія).

2. Колегія є консультативно-дорадчим органом і утворюється для підготовки рекомендацій щодо виконання відділом освіти Долинської районної державної адміністрації Кіровоградської області своїх завдань, погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів його діяльності.

3. У своїй роботі колегія керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, відповідного обласного органу управління освітою, а також розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій.

4. Колегія утворюється та очолюється керівником відділу освіти райдержадміністрації. Склад колегії затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації.

II. Функції колегії

Колегія розглядає питання:

1) Реалізації державної політики в галузі освіти;

2) Контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти, виконання навчальними закладами усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти;

3) Координації діяльності навчальних закладів, що належать до сфери відділу освіти райдержадміністрації, організації роботи з кадрового, матеріально-технічного, методичного забезпечення навально-виховного процесу в закладах освіти району;

4) Розробка прогнозів розвитку мережі закладів освіти;

5) Забезпечення моніторингу рішень у сфері освіти, інноваційної діяльності;

6) Обговорення прогнозів і програм розвитку галузі освіти району та визначення шляхів їх реалізації;

7) Розгляд питань про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни у навчальних закладах району;

8) Діяльності районного методичного кабінету щодо організації підвищення кваліфікації та підготовки педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів; висвітлення у засобах масової інформації перспективного педагогічного досвіду; підсумки проведення шкільних, регіональних, обласних олімпіад з базових дисциплін;

9) Організація роботи з проведення атестації педагогічних працівників і керівних кадрів навчальних закладів;

10) Розгляд інших питань, пов'язаних з реалізацією завдань, покладених на відділ освіти райдержадміністрації.

III. Склад колегії

1. Колегія створюється у складі начальника відділу освіти райдержадміністрації (голова колегії), головних спеціалістів відділу освіти райдержадміністрації, методистів районного методичного кабінету, голови райкому профспілки та керівників закладів освіти.

2. Склад колегії затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації за поданням начальника відділу освіти райдержадміністрації.

IV. Організація роботи колегії

1. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Засідання колегії проводиться не рідше одного разу у квартал, позапланові - у міру потреби.

2. Дата, час та місце проведення колегії, тематика питань, які виносяться на засідання, а також відповідальні за їх підготовку визначаються головою колегії відповідно до плану роботи відділу освіти райдержадміністрації.

3. Перед черговим засіданням колегії не пізніше ніж за 10 днів формується порядок денний засідання з наданням секретарю колегії тих матеріалів, які підлягають розмноженню. Розмножені матеріали перед засіданням колегії надаються голові та членам колегії.

4. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання колегії, надають матеріали секретарю колегії не пізніше ніж за 7 днів до чергового засідання. Секретар колегії контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення.

5. Відповідальні за підготовку питань, що вносяться на засідання колегії, визначають, у разі необхідності, за погодженням з головою колегії коло осіб, які запрошуються на засідання, і подають списки секретарю колегії.

6. На розгляд колегії подаються:

1) проект порядку денного засідання колегії з визначенням доповідача з кожного питання;

2) довідки з питань порядку денного засідання колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;

3) проекти рішень колегії;

4) довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного.

7. Членам колегії матеріали надаються не пізніше ніж за три дні до засідання, а у разі позачергового засідання - не пізніше ніж за один день до засідання.

V. Порядок проведення засідання колегії

1. Засідання колегії веде її голова, а у разі його відсутності – особа, на яку покладено виконання обов'язків начальника відділу освіти райдержадміністрації.

2. Засідання колегії проводиться у разі, коли у ньому беруть участь не менше ніж дві третини загальної кількості членів колегії.

3. 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.

4. Порядок денний засідання і рішення колегії затверджуються членами колегії шляхом голосування.

5. Регламент засідання колегії визначається головою, виходячи з питань, що розглядаються.

6. Головуючий на засіданні колегії може прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного.

7. Перед початком засідання колегії учасники реєструються секретарем колегії. Особи, запрошені на засідання колегії для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу голови колегії.

8. Голова колегії приймає рішення щодо присутності у залі під час засідання колегії представників масової інформації та проведення кіно-, відео-, фото зйомок і звукозаписів.

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

10. У разі проведення спільних засідань колегій двох і більше органів виконавчої влади приймається спільне рішення.

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

12. Після засідання колегії особа, відповідальна за підготовку питання доопрацьовує протягом десяти днів (якщо головою колегії не встановлено інший строк) проект рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного.

13. Протокол засідання колегії оформляється секретарем колегії протягом

семи днів після засідання, підписується головою колегії.

14. Рішення засідання колегії впроваджуються у життя наказами начальника відділу освіти райдержадміністрації. Рішення колегії з процедурних і контрольних питань вносяться до протоколу засідання (без видання наказу).

15. Рішення колегії доводяться до відома членів колегії, керівників закладів та установ освіти в частині, що їх стосується.

16. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку у секретаря колегії.

17. Матеріально-технічне забезпечення засідань колегії здійснюється відділом освіти райдержадміністрації.

VI. Контроль за виконанням рішень колегії

1. Контроль за виконанням рішень колегії забезпечується особами, визначеними начальником відділу освіти райдержадміністрації.

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

Керівник апарату
районної державної адміністрації **Оксана ГУЗЕМА**