ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

10.08.2017\_\_\_   № \_97\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про колегію відділу освіти, молоді та спорту**

**Коростишівської міської ради**

**І. Загальні положення**

1. Колегія відділу освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради (далі – колегія) є постійно діючим колегіальним та консультативно-дорадчим органом відділу освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради (далі – відділ освіти, молоді та спорту) і створюється для погодженого вирішення питань, що належать до її компетенції, та для колективного й вільного обговорення найважливіших напрямів освітньої діяльності навчальних закладів Коростишівської міської ради.

2. У своїй роботі колегія керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Постановами Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, наказами та листами управлінь: освіти і науки, сім’ї, молоді та спорту обласної державної адміністрації, розпорядженнями Коростишівського міського голови, рішеннями Коростишівської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Коростишівської міської ради, іншими нормативними документами та цим Положенням.

3. Колегія утворюється Коростишівською міською радою відповідно до п. 5 Положення про відділ освіти, молоді та спорту та очолюється начальником відділу освіти, молоді та спорту. Склад колегії затверджується розпорядженням міського голови за поданням начальника відділу освіти, молоді та спорту.

**ІІ. Функції колегії**

1. Аналізує, обговорює та приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності відділу освіти, молоді та спорту та навчальних закладів, які йому підпорядковуються.

2. Розглядає пропозиції щодо:

- формування та реалізації державної політики в освітній галузі регіону;

- забезпечення взаємодії з органами виконавчої влади під час виконання покладених на них завдань.

3. Розглядає питання:

 - реалізації державної політики в галузі освіти регіону;

 - науково-методичної, інноваційної діяльності;

 - стану дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна.

4. Розглядає результати роботи навчальних закладів.

5. Аналізує стан дотримання законодавства з питань організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни.

6. Розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на відділ освіти, молоді та спорту та навчальні заклади, які йому підпорядковуються.

**ІІІ. Склад колегії**

1. До складу колегії відділу освіти, молоді та спорту входять: начальник відділу освіти, молоді та спорту (голова колегії), його заступник, головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту, керівники дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів та їх заступники.

Склад колегії відділу освіти, молоді та спорту не повинен перевищувати 9 чоловік.

2. Члени колегії відділу освіти, молоді та спорту затверджуються та звільняються від обов’язків розпорядженням міського голови.

**IV. Організація роботи колегії**

1. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Засідання колегії проводяться, відповідно до затверджених планів, один раз на два місяці, позапланові – у міру потреби. Голова колегії може визначити іншу періодичність проведення засідань колегії. У разі потреби можуть проводитись розширені та виїзні засідання колегії, а також спільні засідання з президією профспілки працівників освіти.

2. Робота колегії здійснюється відповідно до плану роботи відділу освіти, молоді та спорту, у якому зазначаються питання, що необхідно вивчити та розглянути, особи, відповідальні за підготовку питань на засідання колегії, орієнтовна дата проведення засідань колегії.

3. План роботи колегії затверджується її головою.

4. Додаткові питання до затвердженого порядку денного засідання колегії можуть бути включені за рішенням її голови, але не пізніше ніж за 10 днів до чергового засідання.

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

6. Організацію підготовки засідань колегії здійснює її секретар.

7. Особи, відповідальні за підготовку та надання матеріалів на засідання колегії, надають секретарю не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання:

1) довідку з обґрунтуванням пропозицій, що вносяться (в необхідних випадках з додатками);

2) проект рішення колегії із зазначенням виконавців, доручень, термінів виконання, прізвищ посадових осіб, відповідальних за виконання рішень в цілому;

3) список осіб, які запрошуються на засідання колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен, по батькові, посад та місця роботи.

Додатки повинні мати ідентичні та конкретні заголовки, які розкривають основний зміст питання.

8. Секретар колегії відділу освіти, молоді та спорту:

1) контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення та надає голові для погодження;

2) формує порядок денний засідання колегії, і за три дні, а у разі проведення позачергового засідання, - не пізніше ніж за один день до засідання, забезпечує ознайомлення з документами членів колегії.

9. 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 та пропозицій;

3) проект рішення колегії з кожного питання;

4) список запрошених осіб, які виявили бажання взяти участь в обговоренні питань порядку денного засідання колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен по батькові, місця роботи й займаних посад;

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

10. Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів на засідання колегії покладається на секретаря колегії.

11. На засідання колегії запрошуються особи, яких безпосередньо стосується питання, що розглядаються. Виклик цих осіб (запрошених) здійснює відділ освіти, молоді та спорту міської ради.

12. Секретар колегії та особи, відповідальні за підготовку питання на засідання колегії, узгоджують та координують роботу навчальних закладів, залучених до підготовки необхідних питань.

**V. Порядок денний засідання колегії**

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

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

3. Члени колегії беруть участь у засіданнях колегії особисто.

4. Порядок денний засідання та рішення колегії затверджують члени колегії шляхом голосування.

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

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

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

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

9. Рішення колегії приймаються з кожного питання порядку денного засідання відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх членів колегії.

За рішенням головуючого може застосовуватись 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.

10. У разі виникнення розбіжностей між головою та іншими членами колегії під час прийняття рішення голова колегії проводить у життя своє рішення.

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

12. Рішення з урахуванням зауважень і доповнень, завізовані членами колегії на зворотному боці першого примірника, подаються секретарю.

13. Після засідання колегії особи, відповідальні за підготовку питань, доопрацьовують протягом трьох днів (якщо головою колегії не встановлено інший строк) проект рішення колегії, з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного засідання. Секретар подає остаточне рішення на розгляд голови колегії.

14. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні та секретарем колегії. Рішення спільних засідань колегії та президії профспілки працівників освіти і науки оформляються протоколами, які підписуються головою колегії та головою президії працівників освіти та секретарем колегії.

15. Рішення колегії доводиться до членів колегії, керівників навчальних закладів в частині, що їх стосується.

16. Рішення колегії впроваджуються в життя, як правило, наказом начальника відділу освіти, молоді та спорту.

17. Матеріали засідань колегії зберігаються у секретаря начальника відділу освіти, молоді та спорту.

18. Матеріально-технічне забезпечення засідань колегії здійснюється апаратом відділу освіти, молоді та спорту.

**VI. Право та обов’язки членів колегії.**

1. Члени колегії мають право:
2. Вносити на розгляд колегії свої пропозиції щодо подальшого удосконалення навчально-виховної діяльності навчальних закладів регіону.
3. Брати участь в обговоренні питань порядку денного засідань колегії.
4. Включати до протоколу засідань колегії свої пропозиції і зауваження з обговорених питань.
5. Вивчати роботу загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів відповідно до річного плану відділу освіти, молоді та спорту.
6. Звертатись з клопотанням до відповідних органів та посадових осіб з питань виконання рішень колегії.
7. Члени колегії зобов’язані:
8. Відвідувати засідання колегії та брати активну участь у її роботі.
9. Виконувати доручення колегії.

**VII. Контроль за виконанням рішень колегії**

1. Контроль за виконанням рішень колегії здійснюють начальник відділу освіти, молоді та спорту або працівники відділу освіти, молоді та спорту визначені начальником відділу.

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

Заступник начальника відділу освіти,

молоді та спорту С. Ю. Вдовенко