



БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від 18 березня 2020 року

Баштанка

№ 43-р

Про затвердження Положення про колегію відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради та її персонального складу

Відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 2 жовтня 2003 року № 1569 «Про затвердження Типового положення про колегію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації», від 20 липня 2011 року № 831 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 2 жовтня 2003 року №1569», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22 листопада 2011 року № 1335 «Про затвердження Положення про колегію Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України», керуючись ч.4 п.20, ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у зв'язку із кадровими змінами у відділі освіти, молоді та спорту Баштанської міської ради та з метою підвищення дієвості колегії відділу, **з о б о в'я з у ю:**

1. Затвердити Положення про колегію відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради (додаток 1).
2. Затвердити склад колегії відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради (додаток 2).

Міський голова

Іван РУБСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про колегію відділу освіти, молоді та спорту
виконавчого комітету Баштанської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Колегія відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради (далі – колегія) є постійно діючим колегіальним та консультативно-дорадчим органом відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської 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 міської ради.

1.2. У своїй роботі колегія керується Конституцією України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів законодавчої та виконавчої влади рішенням міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативними документами та цим Положенням.

1.3. Колегія утворюється відповідно до розпорядження міського голови та очолює начальник відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради. Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника відділу освіти, молоді та спорту.

II. Функції колегії

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

2.2. Розглядає пропозиції щодо:

- формування та реалізації державної політики в освітній галузі міської ради;

- забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування під час виконання покладених на них завдань.

2.3. Розглядає питання:

- реалізації державної політики в галузі освіти міської ради;

- науково-методичної, інноваційної діяльності;

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

2.4. Розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності відділу освіти, молоді та спорту та закладів освіти, які йому підпорядковані.

2.5. Розглядає результати роботи закладів освіти міської ради.

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

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

III. Склад колегії

3.1. До складу колегії відділу освіти, молоді і спорту входять: начальник відділу (голова колегії), головні спеціалісти, завідувач методичного кабінету, головний бухгалтер, юрисконсульт та керівники закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

IV. Організація роботи колегії

4.1. 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 міської ради.

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

4.3. План роботи колегії затверджується її головою.

4.4. 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.

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

4.6. Організацію підготовки засідань колегії здійснює її секретар.

4.7. Проект плану роботи колегії формується секретарем колегії за пропозиціями структурних підрозділів.

4.8. 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 запрошуюються 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.

4.9. Секретар колегії відділу освіти, молоді та спорту міської ради:

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.

4.10. 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.

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

4.12. На засідання колегії запрошуються особи, яких безпосередньо стосується питання, що розглядаються. Виклик цих осіб (запрошених) здійснюють підрозділи, що готують відповідне питання на розгляд колегії.

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

V. Порядок денний засідання колегії

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

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 колегії особисто.

5.4. Порядок денний засідання та рішення колегії затверджують члени 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 колегії 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 в 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 колегії (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 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.

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

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

5.12. 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.

5.13. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписуються головою на засіданні та секретарем колегії.

5.14. Рішення колегії доводиться до членів колегії, керівників закладів освіти в частині, що їх стосується.

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

6.16. Матеріали засідань колегії зберігаються у секретаря колегії.

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

VI. Контроль за виконанням рішень колегії

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

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

Начальник відділу освіти, молоді та спорту

Ганна ЗЕРКАЛІНА

Додаток 2
до розпорядження міського голови
від 18.03.2020 р. №43-р

**Склад колегії відділу освіти, молоді та спорту
виконавчого комітету Баштанської міської ради**

Голова колегії:

ЗЕРКАЛІНА Ганна Романівна - начальник відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради.

Секретар колегії:

ТИЩЕНКО Людмила Володимирівна - головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту міської ради.

Члени колегії:

1. ПРИХОДЬКО Таїсія Володимирівна - головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області.

2. СМОЛА Людмила Олександрівна - головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області.

3. ГРИНЕНКО Тетяна Вікторівна - завідувач методичного кабінету відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області.

4. МАДІЯРОВ Вадим Едуардович - юристконсульт відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області.

5. КОСТІНА Наталія Миколаївна - головний бухгалтер відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області.

6. БАБІН Олександр Миколайович - директор Баштанського опорного закладу загальної середньої освіти I-III ступенів №1 Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області.

7. ГАВВА Галина Іванівна - директор Баштанського опорного закладу загальної середньої освіти I-III ступенів №2 Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області.

8. ГАПШКО Світлана Володимирівна - директор Баштанської гімназії Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області

9. ТАРАНКОВА Світлана Володимирівна - директор Плющівської загальноосвітньої школи I -III ступенів Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області.

10. ЧЕРНОВА Зінаїда Миколаївна -директор Баштанського закладу дошкільної освіти № 6 «Ягідка» Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області.

11. КРАВЧУК Альона Миколаївна -директор Баштанського закладу дошкільної освіти № 4 «Дюймовочка» Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області.

Начальник відділу освіти, молоді та спорту

Ганна ЗЕРКАЛІНА