

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

21 мая 2015 г.  
пгт. Колпна

№ 70

Об утверждении Положения о Коллегии отдела образования администрации  
Колпнянского района Орловской области

В связи с изменением наименования отдела общего и профессионального образования администрации Колпнянского района Орловской области (Постановление администрации Колпнянского района Орловской области от 05 марта 2015 года № 83 «Об изменении наименования отдела общего и профессионального образования администрации Колпнянского района Орловской области и утверждении Положения об отделе образования администрации Колпнянского района Орловской области», а также с изменениями в кадровом составе отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области, с целью реализации политики в области образования на территории Колпнянского района посредством коллективного обсуждения и принятия решений по приоритетным проблемам отрасли, приказываю:

1. Утвердить Положение о Коллегии отдела образования администрации Колпнянского района (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу приказ отдела общего и профессионального образования администрации Колпнянского района Орловской области от 26 мая 2014 года № 64 «Об утверждении положения о коллегии отдела общего и профессионального образования администрации Колпнянского района Орловской области»
3. Утвердить состав Коллегии отдела образования (Приложение 2).
4. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела



С.В. Пашков

**Положение**  
**о Коллегии отдела образования администрации Колпнянского района**  
**Орловской области**

**I. Общие положения**

1.1. В соответствии с положением об отделе образования администрации Колпнянского района, утвержденным постановлением администрации Колпнянского района Орловской области 05 марта 2015 года № 83, настоящее положение определяет задачи, полномочия, порядок подготовки и проведения заседаний коллегии отдела образования Колпнянского района.

1.2. Коллегия создается для коллективного обсуждения и принятия решений по вопросам состояния и развития системы образования Колпнянского района.

1.3. Коллегия действует в качестве постоянного совещательного органа при отделе образования Колпнянского района (далее – Отдел).

1.4. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Орловской области, Департамента образования Орловской области, Администрации Колпнянского района Орловской области, а также настоящим Положением.

1.5. Коллегия в своей деятельности взаимодействует с органами местного самоуправления Колпнянского района Орловской области, образовательными организациями, общественными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела образования Колпнянского района.

**II. Задачи и функции Коллегии**

Коллегия является совещательным органом и рассматривает на своих заседаниях вопросы, относящиеся к компетенции Отдела в соответствии с действующим законодательством по образованию и с Положением об Отделе, заслушивает доклады специалистов Отдела, руководителей образовательных организаций:

2.1. Реализация государственной политики в сфере образования;

2.2. Обеспечение необходимых условий для реализации конституционных прав жителей района на получение образования;

2.3. Участие в разработке нормативно-правовой базы, обеспечивающей функционирование и развитие системы образования на территории района;

2.4. Анализ состояния образования в районе, эффективность реализации программ и планов развития муниципальной системы образования;

2.5. Внесение предложений по поощрению и наградам работников системы образования Колпнянского района;

2.6. Заслушивание отчетов администраций образовательных организаций по актуальным проблемам образовательной политики.

### **III. Состав Коллегии**

3.1. Коллегия образуется в следующем составе:

- председатель Коллегии – начальник Отдела;
- заместитель председателя Коллегии;
- секретарь Коллегии;
- члены Коллегии (специалисты отдела, руководители муниципальных бюджетных образовательных организаций, представитель профсоюза);

3.2. Состав членов Коллегии утверждается приказом отдела образования Колпнянского района.

3.3. В отсутствие Председателя заседания Коллегии проводятся под руководством его заместителя.

3.4. Председатель Коллегии:

- организует деятельность Коллегии, проводит ее заседания;
- назначает ответственных за подготовку вопросов к обсуждению;
- утверждает повестки заседаний, время и место их проведения;
- подписывает протоколы заседаний Коллегии.

3.5. Секретарь Коллегии назначается начальником Отдела из числа специалистов Отдела.

Секретарь Коллегии обязан:

- обеспечить подготовку заседаний Коллегии;
- ознакомить членов Коллегии с материалами, поступившими на обсуждение Коллегии;
- обеспечить ведение протоколов заседаний Коллегии и их хранение;
- вести учет документов Коллегии, находящихся на контроле.

3.6. Приглашение на заседание Коллегии производится по списку, подготовленному ответственным исполнителем, согласованному с секретарем Коллегии и утвержденному Председателем.

3.7. Члены Коллегии имеют право:

- своевременно получать материалы для заседаний Коллегии;
- участвовать в обсуждении вопросов на заседании Коллегии, выражать в письменном виде особое мнение;
- вносить обоснованные предложения в проект решения Коллегии, предложения о внеочередном заседании по вопросам, требующим оперативного решения;
- заслушивать информацию о ходе и сроках выполнения предыдущих решений Коллегии.

3.8. Члены Коллегии обязаны:

- своевременно являться на заседания Коллегии;
- активно участвовать в обсуждении вопросов;
- соблюдать этику взаимоотношений во время дискуссии.

3.9. В случае возникновения разногласий между Председателем и членами Коллегии Председатель самостоятельно принимает решение, докладывая о

возникших разногласиях заместителю Главы администрации района, курирующему вопросы образования.

#### **IV. Планирование и организация деятельности Коллегии.**

4.1. План работы на следующий календарный год, периодичность заседаний утверждается приказом начальника Отдела сроком на 1 год.

4.2. Руководство работой заседаний коллегии осуществляет председатель коллегии, а в его отсутствие заместитель председателя.

4.3. Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

4.4. Секретарь коллегии за 10 дней до заседания коллегии представляет председателю коллегии необходимые документы: проект повестки заседания, проекты решений, согласованные с заинтересованными сторонами, справки по рассматриваемым вопросам, списки приглашенных, другие необходимые материалы (пояснительные записки, справочные, информационные и аналитические материалы, содержащие объективные факты и др.).

4.5. Члены коллегии обязаны лично участвовать в заседании коллегии. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, в том числе членам коллегии.

В случае если член коллегии не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде.

4.6. На заседание Коллегии могут приглашаться представители органов местного самоуправления, руководители муниципальных учреждений образования и другие заинтересованные лица.

4.7. По решению председателя коллегии могут проводиться закрытые, расширенные и выездные заседания Коллегии.

4.8. Коллегия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на календарный год, утвержденным председателем Коллегии. План работы коллегии доводится до сведения всех членов Коллегии.

4.9. Предложения в план работы коллегии на следующий год вносятся председателем и членами Коллегии, Срок подачи предложений в план работы коллегии на следующий год - не позднее 20 декабря текущего года.

4.10. Внесение дополнительных (внеочередных) вопросов в план заседаний Коллегии, перенос сроков рассмотрения вопросов или исключение вопросов из плана заседаний Коллегии производятся по решению председателя Коллегии.

4.11. Плановые заседания коллегии проводятся ежеквартально. Председатель коллегии имеет право созывать коллегию по мере необходимости.

4.12. Протокол заседания Коллегии ведет секретарь Коллегии.

4.13. Решения Коллегии принимаются простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании. На основании решения Коллегии издается приказ начальника Отдела.

4.14. В случае разногласий между членами Коллегии решение принимает председатель Коллегии.

4.18. Обеспечение деятельности коллегии осуществляет Отдел.

#### **V. Решения и протоколы заседания Коллегии.**

5.1. Решения Коллегии принимаются в ходе открытого голосования простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Коллегии. При необходимости Председатель Коллегии может поручить ответственным за подготовку вопросов, рассматриваемых на Коллегии, доработать материал с учетом обсуждения (срок доработки не более 10 календарных дней), окончательный доработанный вариант проекта решения Коллегии оформляется секретарем Коллегии.

5.2. Решение Коллегии в десятидневный срок направляется исполнителям и другим заинтересованным лицам.

5.3. На основании решения Коллегии, в случае необходимости, могут издаваться распоряжения, приказы по Отделу образования района, и в десятидневный срок направляться исполнителям и другим заинтересованным лицам.

5.4. На заседании Коллегии ведется протокол с приложением текстов выступлений, который в течение 10 дней подписывается председателем и секретарем Коллегии.

5.5. Контроль за сроками исполнения и ходом решений Коллегии осуществляет лицо, на которое возложена ответственность.

5.6. Специалисты Отдела (по профилю) ежеквартально готовят и докладывают членам Коллегии информацию о ходе и сроках выполнения предыдущих решений.

5.7. Материалы Коллегии (нормативные документы, протоколы, справки, решения, планы работы) хранятся у секретаря Коллегии и выдаются для ознакомления с разрешения председателя.

#### **VI. Заключительные положения.**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Коллегией и утверждаются приказом начальника Отдела.

6.2. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

Состав Коллегии отдела образования Колпнянского района Орловской области

Председатель – Пашков Станислав Викторович, начальник отдела образования;

Заместитель председателя – Бушля Елена Васильевна, главный специалист  
отдела образования;

Секретарь – Зуева Валентина Андреевна, главный специалист отдела  
образования;

Члены Коллегии:

1. Прозорова Ольга Дмитриевна, заместитель Главы администрации района (по согласованию).
2. Ушакова Светлана Валерьевна, председатель райкома профсоюза;
3. Серегина Наталья Владимировна, главный специалист отдела образования;
4. Корнилова Вера Михайловна, директор МБОУ «Фошнянская средняя общеобразовательная школа»;
5. Пиляева Ольга Васильевна, старший воспитатель МБДОУ детский сад № 1 – «Солнышко».
6. Толпекина Ирина Валерьевна, главный бухгалтер отдела образования.