



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 02 лютого 2022 року

№ 10-в

Про затвердження положення про колегію
управління освіти, молоді та спорту
Миргородської міської ради

Керуючись пп. 20 п. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради:

1. Затвердити положення про колегію управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради (додається).
2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючу справами виконавчого комітету Нікітченко А.Б.

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

ПОЛОЖЕННЯ

про колегію управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колегія управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради (далі – Колегія) є постійно діючим колегіальним та консультативно-дорадчим органом і утворюється для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, та для колективного й вільного обговорення найважливіших напрямів діяльності закладів освіти громади.

1.1. У своїй роботі Колегія керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими документами, розпорядчими документами органів місцевого самоврядування, які регламентують діяльність управління освіти, молоді та спорту, закладів освіти, та цим положенням.

1.2. Рішення про утворення та склад Колегії затверджується міським головою за поданням начальника управління освіти, молоді та спорту.

2. ФУНКЦІЇ КОЛЕГІЇ

Колегія:

2.1. Обговорює та приймає рішення щодо перспектив розвитку і найважливіших напрямів діяльності управління освіти, молоді та спорту і закладів освіти, які йому підпорядковуються.

2.2. Розглядає пропозиції щодо:

- реалізації державної політики в освітній галузі на території громади;
- забезпечення взаємодії та співпраці з органами місцевого самоврядування, підприємствами та громадськими організаціями;
- розширення міжнародного співробітництва з питань місцевого самоврядування та здійснення освітньої діяльності;
- створення умов для забезпечення рівного доступу до якісної освіти;
- формування та удосконалення моделі державно-громадського управління в системі освіти громади;
- забезпечення соціального захисту усіх учасників освітнього процесу та працівників закладів освіти.

2.3. Розглядає питання:

- реалізації державної політики в галузі освіти громади;
- наукової, науково-методичної, інноваційної діяльності управління освіти, молоді та спорту і закладів освіти;

- дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків;
- дотримання законодавчих та нормативних документів, зокрема, з питань організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни;
- забезпечення гарантованого права на дошкільну, загальну середню, позашкільну освіту.

2.4. Обговорює прогнози і програми соціально-економічного розвитку галузі освіти з урахуванням соціально-економічних та національно-культурних особливостей громади, впровадження державних, регіональних, місцевих програм та визначає шляхи їх реалізації.

2.5. Аналізує стан роботи управління освіти, молоді та спорту і закладів освіти з питань забезпечення прав громадян міста на якісну освіту.

2.6. Розглядає результати роботи управління освіти, молоді та спорту і закладів освіти громади в межах компетенції та надає пропозиції щодо удосконалення їх діяльності.

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

3. СКЛАД КОЛЕГІЇ

3.1. До складу Колегії входять: начальник управління освіти, молоді та спорту (голова колегії), головні спеціалісти управління освіти, молоді та спорту, головний інспектор кабінету забезпечення діяльності закладів освіти, керівники закладів освіти громади, представники громадських організацій тощо.

3.2. Кількісний склад Колегії не перевищує 15 осіб, персональний склад затверджується міським головою за поданням начальника управління освіти, молоді та спорту.

3.3. Зміни до складу Колегії затверджуються міським головою за поданням начальника управління освіти, молоді та спорту.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОЛЕГІЇ

4.1. Організаційною формою роботи Колегії є засідання. Періодичність проведення засідань визначається її головою, але не менше 4-х на рік.

4.2. У разі потреби можуть проводитися позапланові, розширені та виїзні засідання Колегії.

4.3. Робота Колегії проводиться відповідно до затвердженого її головою плану засідань, які передбачені у річному плані роботи управління освіти, молоді та спорту, при цьому зазначаються питання, що необхідно вивчити та розглянути, особи, відповідальні за підготовку питань, орієнтовна дата проведення засідання .

4.4. Додаткові питання до затвердженого плану засідань Колегії можуть бути включені до порядку денного за рішенням її голови, але не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання.

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

4.6. Організація та контроль підготовки засідань Колегії здійснюється головою Колегії. Підготовка питань, які виносяться на розгляд засідання Колегії, проводиться за відповідним наказом управління освіти, молоді та спорту, яким затверджується склад робочої групи та програма підготовки. Наказ видається за 3 – 4 тижні до проведення Колегії. До робочої групи з підготовки Колегії можуть залучатися працівники закладів освіти.

4.7. Матеріали чергового засідання Колегії подаються голові не пізніше ніж за 5 днів до дня засідання, позачергового – не пізніше ніж за 1 день.

4.8. На розгляд Колегії подаються:

- проект порядку денного засідання Колегії з визначенням доповідача з кожного питання;
- довідка з питань порядку денного засідання Колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;
- проект рішення Колегії із зазначенням виконавців, доручень, термінів виконання;
- список осіб, які запрошуються на засідання Колегії, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посади та місця роботи;
- довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці, презентації тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного.

4.9. На засідання Колегії можуть запрошуватися особи, яких безпосередньо стосуються питання, що розглядаються. Список запрошених складається секретарем Колегії відповідно до порядку денного та затверджується її головою. Виклик запрошених здійснює секретар Колегії за дорученням голови.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЯ КОЛЕГІЇ

5.1. Засідання Колегії веде її голова

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 особисто.

Якщо член Колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові Колегії відповідні пропозиції у письмовій формі.

5.4. Порядок денний засідання та рішення Колегії затверджуються членами Колегії шляхом голосування.

5.5. Члени Колегії, які беруть участь у її засіданні, реєструються.

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

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

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

5.9. Головуючий на засіданні Колегії може прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного засідання. Під час закритих засідань (закритого обговорення

окремих питань) підготовка матеріалів, оформлення рішень, що приймаються, здійснюється відповідно до законодавства.

5.10. Рішення Колегії приймаються з кожного питання порядку денного засідання відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Колегії.

За рішенням головуєчого може застосовуватися 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.

5.11. У разі проведення спільних колегій двох і більше органів приймається спільне рішення.

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

5.13. Після засідання Колегії заступник голови спільно з особами, які відповідальні за підготовку питань, доопрацьовують протягом трьох днів проєкт рішення Колегії (якщо головою Колегії не встановлено інший термін) з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного засідання. Після остаточного оформлення рішення подається голові Колегії.

5.14. Рішення Колегії оформляються протоколами, які підписуються головуєчим на засіданні та секретарем Колегії. Рішення спільних засідань колегії оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій та секретарями (або керівниками організацій інших структур). Протокол Колегії та матеріали до протоколу формуються лише у друкованому вигляді. Контроль за дотриманням вимог щодо оформлення здійснює секретар Колегії.

5.15. Рішення Колегії доводиться до її членів, керівників закладів освіти в термін не пізніше 5 днів після проведення засідання.

5.16. Рішення Колегії проводяться у життя наказом начальника управління освіти, молоді та спорту.

5.17. Матеріали засідань Колегії зберігаються у начальника управління освіти, молоді та спорту.

5.18. Матеріально-технічне забезпечення засідань Колегії здійснюється секретарем.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ КОЛЕГІЇ

6.1. Контроль за виконанням рішень Колегії здійснюють працівники управління освіти, молоді та спорту, визначені у наказі про затвердження рішення Колегії.

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

Керуюча справами виконавчого комітету
Миргородської міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

