



У К Р А Ї Н А
Г А Й С И Н С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А
Гайсинського району Вінницької області
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

19 травня 2021р.№96.

**Про колегію відділу освіти
Гайсинської міської ради**

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та з метою розгляду пріоритетних питань управління дошкільною, загальною середньою та позашкільною освітою на території Гайсинської міської територіальної громади, виконавчий комітет Гайсинської міської ради **ВИРІШИВ**:

1. Затвердити Положення про колегію відділу освіти Гайсинської міської ради згідно додатку 1, що додається до цього рішення.
2. Затвердити склад колегії відділу освіти Гайсинської міської ради згідно додатку 2, що додається до цього рішення.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Гайсинського міського голову А.І.Гука.

Міський голова

А.І.Гук

Додаток 1
До рішення виконкому

ПОЛОЖЕННЯ **про колегію відділу освіти Гайсинської міської ради**

I. Загальні положення

1. Колегія відділу освіти Гайсинської міської ради (далі – колегія) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом і утворюється для підготовки рекомендацій щодо виконання відділом освіти своїх завдань, вирішення питань, що належать до його компетенції, а також для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів діяльності відділу, підпорядкованих йому підрозділів та закладів освіти.

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

3. Колегія створюється за рішенням виконавчого комітету Гайсинської міської ради та очолюється начальником відділу освіти.

II. Функції колегії

4. Колегія:

1) аналізує, обговорює та приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності відділу освіти та закладів, які йому підпорядковуються.

2) Розглядає пропозиції щодо:

- формування та реалізації державної політики у освітній галузі району;
- забезпечення взаємодії з іншими відділами міської ради, громадськими організаціями і об'єднаннями під час виконання покладених на них завдань;
- розширення міжнародного співробітництва у сфері освіти.

3) Обговорює перспективи та програми соціально-економічного розвитку освіти району, наукової, науково-методичної, інноваційної діяльності з урахуванням національно - культурних та соціально - економічних особливостей району, визначає шляхи їх реалізації.

4) Розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та ефективного використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків;

5) Розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності відділу освіти та закладів, що належать до сфери його управління;

6) Аналізує стан організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни;

7) Аналізує стан роботи відділу освіти, його структурних підрозділів та закладів освіти з питань забезпечення на території громади прав громадян на освіту та погоджує план роботи відділу освіти;

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

III. Склад колегії

5. До складу колегії відділу освіти входять:

- начальник відділу освіти (голова колегії), спеціалісти відділу, працівники КУ «ЦПРПП ГМР», керівники закладів освіти району.

- керівники інших місцевих органів виконавчої влади, установ і організацій, що належать до сфери управління Гайсинської міської ради, а також представники підприємств, установ, організацій, батьківських комітетів (за узгодженням).

6. Склад колегії затверджується виконавчим комітетом міської ради за поданням начальника відділу освіти.

Зміни до персонального складу вносяться за поданням начальника відділу освіти та затверджуються виконавчим комітетом Гайсинської міської ради.

7. На засіданні колегії можуть бути присутні керівники органів місцевого самоврядування, інших відділів міської ради та представники інших організацій за згодою їх керівників.

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.

2. Робота колегії здійснюється відповідно до плану роботи відділу освіти, 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. Проект плану роботи колегії формується секретарем колегії за пропозиціями структурних підрозділів.

8. Секретар колегії відділу освіти:

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) проєкт 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) здійснюють підрозділи, що готують відповідне питання на розгляд колегії.
12. Секретар колегії та особи, відповідальні за підготовку питання на засідання колегії, узгоджують та координують роботу закладів, залучених до підготовки необхідних питань.

V. Порядок проведення засідання колегії

1. Засідання колегії веде її голова, а у разі його відсутності – особа, на яку покладено виконання обов'язків начальника чи голови колегії.
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 проведення спільних засідань колегій двох і більше органів виконавчої влади приймається спільне рішення.
11. Після засідання колегії особи, відповідальні за підготовку питань, доопрацьовують протягом десяти днів (якщо головою колегії не встановлено інший строк) проєкт рішення колегії, з урахуванням зауважень і пропозицій,

висловлених під час обговорення питань порядку денного засідання. Секретар подає остаточне рішення на розгляд голови колегії.

12. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписуються головою та секретарем колегії.

13. Рішення колегії доводиться до членів колегії, структурних підрозділів, керівників підпорядкованих закладів у частині, що їх стосується.

14. Рішення колегії впроваджуються в життя, як правило, наказом начальника відділу освіти.

15. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку у відділі освіти.

VI. Контроль за виконанням рішень колегії

1. Контроль за виконанням рішень колегії здійснюють особи, призначені наказами начальника відділу освіти.

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

Секретар виконкому

А.П.Філімонов

**Склад
колегії відділу освіти Гайсинської міської ради**

Голова колегії

Шрамко В.М.

-начальник відділу освіти Гайсинської міської ради

Секретар колегії

Буга О.П.

-головний спеціаліст відділу освіти Гайсинської міської ради

Члени колегії:

Пашистий І.О.

-заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

Сич В.П.

-директор комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Гайсинської міської ради»;

Ревкач В.В.

-консультант комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Гайсинської міської ради»;

Діхтяр М.Д.

-консультант комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Гайсинської міської ради»;

Мендусь Л.Г.

-директор ліцею №7 м. Гайсин Гайсинської міської ради;

Ткачук Н.М.

-директор закладу загальної середньої освіти I – III ступенів №1 м. Гайсин Гайсинської міської ради;

Іщенко М.І.

-директор закладу загальної середньої освіти I – III ступенів ім. Г. Т. Танцюри с. Зятківці Гайсинської міської ради;

Яценко С.П.

-заступник директора з виховної роботи закладу загальної середньої освіти I – III ступенів №6 м. Гайсин Гайсинської міської ради;

Волошанюк С.Г.

-голова громадської організації «Рада директорів закладів загальної середньої освіти Гайсинщини»;

Васильчук Г.О.

-методист Гайсинського міського Будинку школярів та молоді

Секретар виконкому

А.П.Філімонов