

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
МО «Тарбагатайский район»
от «11» ноября 2015 года № 244

Положение
Коллегии МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район»

1. Общие положения

1.1. Коллегия создается при МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» (далее – Управление) образования в целях проработки наиболее важных вопросов деятельности Управления, приоритетных вопросов управления системой образования МО «Тарбагатайский район» и является совещательным, научно-методическим и экспертным органом.

1.2. Коллегия в работе руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, республиканским законодательством, муниципальными правовыми актами МО «Тарбагатайский район», Положением об МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» и настоящим Положением.

1.3. Коллегия Управления на своих заседаниях вырабатывает решения по важнейшим вопросам, связанным с осуществлением функций проведения единой государственной политики и реализация муниципальной политики в области образования на территории муниципального образования «Тарбагатайский район».

1.4. Коллегия является формой сотрудничества всех образовательных учреждений МО «Тарбагатайский район» и заинтересованных служб и ведомств, независимо от их организационно-правовых форм, в проведении единой образовательной политики, педагогизации общественного сознания и общественной жизни.

2. Основные задачи Коллегии

2.1. Основными задачами деятельности Коллегии являются:

2.2.1. Развитие и укрепление демократических принципов в управлении образованием, привлечение к управлению широкого круга специалистов отрасли.

2.2.2. Всесторонняя проработка, систематический анализ и выработка рекомендаций по перспективным направлениям деятельности Управления, образовательных организаций МО «Тарбагатайский район».

2.2.3. Повышение ответственности за состояние дел в отрасли ее руководителей различного ранга и специалистов.

2.2.4. Содействие опережающему развитию системы образования МО «Тарбагатайский район», развитие муниципальной системы образования с учетом потребностей государства, общества и личности в образовании, а также местных социально-экономических условий и культурно-исторических традиций.

2.2.5. Обобщение, распространение и внедрение передового опыта работы образовательных учреждений.

3. Функции Коллегии

3.1. С целью реализации возложенных задач коллегия выполняет следующие функции:

3.1.1. Определяет основные направления деятельности муниципальной системы образования.

3.1.2. Разрабатывает пути и средства совершенствования деятельности образовательных учреждений МО «Тарбагатайский район».

3.1.3. Способствует развитию системы образования:

– содействует совершенствованию содержания управленческой деятельности образовательных организаций муниципального образования «Тарбагатайский район», осуществляет экспертную оценку важнейших направлений такой деятельности;

– оказывает методическую и организационную помощь в проведении в МО «Тарбагатайский район» единой образовательной политики, создании системы непрерывного образования;

– обсуждает итоги экспертной оценки деятельности учреждений образования, выполнения их руководителями различных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Бурятия и МО «Тарбагатайский район»;

– обсуждает и рекомендует для внедрения в практику современные формы и методы организации учебно-воспитательного процесса, важнейшие направления экспериментальной работы, проекты усовершенствования учебных планов, программ, методических пособий;

– осуществляет координацию инициатив и научных исследований по приоритетным направлениям развития районной системы образования, вырабатывает рекомендации по более эффективному внедрению достижений педагогической науки, новаторской практики в системе образования;

– проводит экспертизу проектов основных актов и решений органов местного самоуправления, касающихся сферы образования;

– обсуждает и утверждает проекты нормативных актов, важнейших приказов, подготовленных работниками Управления;

– заслушивает отчеты образовательных учреждений, Управления о проводимой работе.

3.1.4. Способствует улучшению условий жизнедеятельности детей, медицинского обслуживания, труда и быта работников образования, их творческому росту.

3.1.5. Организует систематически пропаганду педагогических знаний и передового опыта.

3.1.6. Рассматривает кандидатуры на представление к государственным наградам.

4. Состав Коллегии и организация ее работы

4.1. Персональный состав Коллегии утверждается постановлением Администрации МО «Тарбагатайский район» сроком на 2 года. Состав коллегии может изменяться и обновляться по мере необходимости.

4.2. В состав Коллегии по должности входят начальник Управления, заместители начальника, заведующий Информационно-методическим центром, заместитель Руководителя Администрации МО «Тарбагатайский район» по социальному развитию, представитель Совета депутатов МО «Тарбагатайский район», руководители образовательных организаций, представители общественных организаций, общественности, а также представитель выборного профсоюзного органа.

Число членов Коллегии должно быть нечетным и составлять не более 11 человек.

4.3. Председателем Коллегии является начальник Управления. Председатель коллегии назначает секретаря коллегии.

4.4. Плановые заседания Коллегии проводятся не реже 2 раз в год.

По решению председателя Коллегии может быть проведено внеочередное заседание, а также заочное.

4.5. Работа Коллегии планируется на год. План работы Коллегии является составной частью плана работы Управления.

4.6. Заседание Коллегии ведет председатель Коллегии, а в его отсутствие - заместитель начальника Управления. Решение Коллегии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов коллегии. Приглашенные на заседание Коллегии участвуют в ее работе с правом совещательного голоса. Заседание Коллегии считается правомочным, если на нем присутствуют две трети членов коллегии.

4.7. Члены Коллегии участвуют в заседаниях лично. В случае отсутствия члена Коллегии по объективным обстоятельствам (болезнь, отпуск, командировка) его замещает (с правом совещательного голоса) лицо, уполномоченное в соответствии с должностными обязанностями выполнять его функции, при этом отсутствующий член коллегии вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде.

4.8. Коллегия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 членов коллегии.

4.9. Решения Коллегии принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов коллегии. В случае равенства голосов голос председателя коллегии является решающим.

Коллегия вправе принимать решения путем проведения заочного голосования.

Решение о проведении заочного голосования принимает председатель Коллегии.

При принятии решения о проведении заочного голосования члены Коллегии в обязательном порядке уведомляются об этом с указанием срока, до которого они могут в письменной форме представить мнение по вопросу, вынесенному на заочное голосование.

При проведении заочного голосования решения принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании. При этом число лиц, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее 2/3 членов коллегии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя коллегии.

4.10. Для предварительной подготовки вопросов, вносимых в повестку дня заседания коллегии, по ее решению могут быть созданы рабочие группы.

4.11. Коллегия вправе принять регламент, определяющий порядок ведения заседаний, а также порядок деятельности создаваемых по ее решению рабочих групп.

4.12. План работы коллегии формируется на начало учебного года. В порядке контроля в план обязательно включается рассмотрение хода реализации республиканских и муниципальных программ, выполнение решений, принятых на предыдущих заседаниях коллегии.

Управление представляет сформированный план работы коллегии на утверждение председателю коллегии.

Утвержденный план Управление рассылает членам коллегии и размещает на официальном сайте Управления.

4.13. На основании плана работы коллегии Управление не позднее, чем за 10 дней до дня очередного заседания формирует предварительную повестку дня заседания и передает ее на утверждение председателю коллегии.

4.14. Перечень внеплановых вопросов для включения в повестку дня запланированного заседания коллегии (с обоснованием необходимости включения) Управление согласовывает с председателем коллегии не позднее, чем за 10 дней до установленного дня проведения заседания.

4.15. Утвержденную председателем коллегии повестку дня ее заседания вместе с проектами решений коллегии и материалами к ним Управление направляет членам коллегии не позднее, чем за 5 дней до дня ее заседания.

4.16. Список приглашенных на заседание коллегии по рассматриваемому вопросу определяется лицом, ответственным за подготовку вопроса.

4.17. Ответственность за своевременное информирование приглашенных на заседание коллегии о месте и времени его проведения возлагается на лиц, отвечающих за подготовку вопроса.

4.18. Заседания коллегии протоколируются секретарем коллегии. Оформленный в течение 10 дней протокол подписывается председательствующим на заседании коллегии и секретарем коллегии.

4.19. Решения коллегии реализуются на практике приказами начальника Управления.

5. Права членов коллегии

5.1. Председатель и члены коллегии выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.2. Члены коллегии вправе:

5.2.1. Вносить председателю коллегии предложения о проведении заседаний коллегии для обсуждения вопросов, требующих неотложного решения.

5.2.2. Участвовать в обсуждении вопросов и, в случае необходимости, вносить по ним предложения в устной и письменной форме;

5.2.3. Самостоятельно организовывать изучение и предлагать на рассмотрение коллегии собственные или альтернативные рекомендации по соответствующим вопросам;

5.2.4. Для подготовки вопросов, выносимых на заседание, запрашивать от образовательных организаций необходимую документацию, материалы, статистические данные, необходимые для выполнения функций коллегии.

5.2.5. Разрабатывать предложения по применению и совершенствованию законодательства в области образования, целевые программы развития образования и вносить их в установленном порядке на рассмотрение и утверждение.

5.2.6. В случае несогласия с принятыми на заседании коллегии решениями письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания коллегии.

5.3. Члены коллегии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания коллегии.

6. Порядок подготовки и прохождения документов для рассмотрения

6.1. Ответственный за подготовку вопросов по повестке дня заседания коллегии представляет не позднее, чем за 7 дней до ее заседания секретарю коллегии следующие материалы:

- Проект решения коллегии;
- Список докладчиков и выступающих по каждому вопросу;
- Список приглашенных для участия в обсуждении каждого вопроса (с указанием фамилии, имени, отчества, должности и места работы);
- Документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу (справки, заключения специалистов, таблицы).

6.2. В случае непредставления в установленные сроки материалов для обсуждения вопрос по решению председателя коллегии снимается с рассмотрения. Лица, допустившие несвоевременность подготовки вопросов на заседание коллегии, представляют председателю коллегии письменное объяснение.

6.3. Проекты решений коллегии исполнители дорабатывают с учетом замечаний и предложений в течение 3 рабочих дней после ее заседания, если коллегией не определен другой срок доработки рассмотренных документов, и передают секретарю коллегии.

6.4. Принятые на заседании коллегии решения доводятся до сведения исполнителей путем направления копии протокола заседания либо в виде выписок из протоколов заседаний.

Копии подписанного протокола в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляются членам коллегии.

6.5. Протокол заседания с материалами к нему размещается в формате pdf на официальном сайте Управления в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

6.6. Контроль за выполнением решений коллегий осуществляют заместитель начальника Управления, руководители структурных подразделений Управления.

7. Управление коллегией

7.1. Персональный состав коллегии утверждается постановлением Администрации МО «Тарбагатайский район».

7.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся членами коллегии, проводятся через решение коллегии или решение аппаратного совещания, утверждаются постановлением Администрации МО «Тарбагатайский район».

Начальник МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район»



Т.И. Номоикова