БУЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

25.01.2022 № 64

Про затвердження Положення про колегію відділу освіти Бучанської міської ради та її персонального складу

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 02.10.2003 р. № 1569 «Про затвердження Типового положення про колегію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації», наказу Міністерства освіти і науки України від 15.05.2013 р. № 522 «Про затвердження Положення про колегію Міністерства освіти і науки України», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Бучанської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про колегію відділу освіти Бучанської міської ради згідно додатку 1.
2. Затвердити склад колегії відділу освіти Бучанської міської ради згідно додатку 2.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови С.А. Шепетька.

Міський голова **Анатолій ФЕДОРУК**

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Бучанської міської ради
від 25.01.2022 р. № 64

ПОЛОЖЕННЯ
про колегію відділу освіти Бучанської міської ради

I. Загальні положення

I.1. Колегія відділу освіти Бучанської міської ради (далі – колегія) є постійно діючим колегіальним та консультативно-дорадчим органом відділу освіти Бучанської міської ради (далі – відділ освіти) і створюється для погодженого вирішення питань, що належать до її компетенції, та для колективного й вільного обговорення найважливіших напрямів освітньої діяльності закладів та установ освіти Бучанської міської територіальної громади

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

I.3. Колегія утворюється відповідно до рішення виконавчого комітету Бучанської міської ради.

II. Функції колегії

Колегія:

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

II.2. розглядає пропозиції щодо:

формування та реалізації державної політики в освітній галузі Бучанської міської територіальної громади;

забезпечення взаємодії з іншими виконавчими органами Бучанської міської ради, громадськими об’єднаннями під час виконання покладених на них завдань;

розширення міжнародного співробітництва у сфері освіти.

ІІ.3. обговорює перспективи та програми соціально-економічного розвитку освіти громади, науково-методичної, інноваційної діяльності з урахуванням національно-культурних та соціально-економічних особливостей громади, визначає шляхи їх реалізації;

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

ІІ.5. розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності відділу освіти, закладів та установ освіти, що належать до сфери його управління;

ІІ.6. аналізує стан організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни;

ІІ.7. аналізує стан роботи відділу освіти та закладів освіти з питань забезпечення на території громади прав громадян на освіту та погоджує план роботи відділу освіти;

ІІ.8. розглядає інші питання, пов’язані з реалізацією завдань, покладених на відділ освіти, заклади та установи освіти, які йому підпорядковуються.

ІІІ.Склад колегії

ІІІ.1. До складу колегії входять:

начальник відділу освіти (голова колегії), заступники начальника відділу освіти, спеціалісти відділу освіти, завідувачі центрів відділу освіти, керівники закладів і установ освіти;

ІІІ.2. Кількісний склад колегії не повинен перевищувати 15 осіб.

ІІІ.3. Склад колегії затверджується рішенням виконавчого комітету Бучанської міської ради.

ІІІ.4. На засіданні колегії можуть бути присутні керівники закладів та установ освіти, працівники відділу освіти, заступник міського голови, керівники структурних підрозділів міської ради, та представники інших організацій за згодою їх керівників.

IV. **Організація роботи колегії**

IV.1. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Засідання колегії проводяться 4 рази на рік, позачергові – у міру потреби.

IV.2. У разі потреби можуть проводитися розширені та виїзні засідання колегії.

IV.3. Робота колегії здійснюється відповідно до затвердженого її головою плану засідань на рік, в якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, термін подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання колегії, доповідачі та орієнтовна дата проведення засідань колегії.

IV.4. Додаткові питання до затвердженого плану засідань колегії можуть бути включені до порядку денного засідання колегії за рішенням її голови не пізніше, ніж за десять днів до чергового засідання.

IV.5. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання колегії визначаються головою колегії.

IV.6. Підготовка проекту порядку денного засідання колегії згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється секретарем колегії, який не пізніше ніж за десять днів до засідання подає його голові колегії для погодження.

IV.7. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання колегії, надають секретарю колегії матеріали (окремо з кожного питання) не пізніше ніж за п’ять днів до чергового засідання:

проект порядку денного засідання колегії з визначенням доповідача з кожного питання;

довідка з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій, проект рішення колегії;

список запрошених осіб, які братимуть участь в обговоренні питань порядку денного засідання колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові, місця роботи та займаних посад;

довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріли, звіти, діаграми, таблиці тощо).

IV.8. Членам колегії матеріали надаються не пізніше ніж за один день до засідання, а у разі проведення позачергового засідання – у день проведення засідання.

IV.9. Секретар колегії та особи, відповідальні за підготовку питання на засідання колегії, узгоджують та координують роботу закладів та установ освіти, залучених до підготовки необхідних матеріалів.

IV.10. Секретар колегії контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення.

V. **Порядок проведення засідання колегії**

V.1. Засідання колегії веде її голова.

V.2. Засідання колегії проводиться у разі, коли в ньому беруть участь не менше ніж дві третини загальної кількості членів колегії.

V.3. Члени колегії беруть участь у засіданнях колегії особисто.

V.4. Якщо член колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові колегії відповідні пропозиції у письмовій формі.

V.5. Порядок денний засідання і рішення колегії затверджуються членами колегії шляхом голосування.

V.6. Члени колегії, які беруть участь у її засіданні, реєструються.

V.7. Особи, запрошені на засідання колегії для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу голови колегії.

V.8. Члени колегії та особи, запрошені до участі у розгляді окремих питань, беруть участь в їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

V.9. Головуючий на засіданні колегії може прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного.

V.10. Під час закритих засідань колегії (закритого обговорення окремих питань) підготовка матеріалів, оформлення рішень, що приймаються, здійснюється відповідно до законодавства.

V.11. Рішення колегії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів колегії.

V.12. За рішенням головуючого може застосовуватися процедура таємного голосування.

V.13. Думка відсутнього члена колегії з питань порядку денного засідання, подана у письмовій формі, розглядається на засіданні колегії і враховується під час голосування.

V.14. Голова колегії приймає рішення щодо присутності в залі під час засідання колегії представників засобів масової інформації та проведення кіно -, відео -, фотозйомки і звукозапису.

V.15. Після засідання секретар колегії доопрацьовує протягом п’яти днів (якщо головою колегії не встановлено інший строк) проект рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує із членами колегії, іншими особами і подає на розгляд голови колегії.

V.16. Рішення колегії оформляються протоколом, який складається секретарем та підписується головуючим на засіданні. У протоколі вказується його номер, дата, час проведення засідання, прізвища, ініціали, посади

присутніх членів колегії та запрошених, перелік питань, які розглядалися, хто доповідав і взяв участь в обговоренні, зміст рішень, підсумки голосування з кожного питання.

V.17. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого є вирішальним.

V.18. Рішення колегії доводяться до членів колегії, закладів та установ освіти, в частині, що їх стосується.

V.19. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку у секретаря колегії.

VI. **Контроль за виконанням рішень колегії**

VI.1. Контроль за виконанням рішень колегії здійснюють керівник відділу освіти або працівники, визначені керівником відділу освіти.

VI.2. Колегія має право розглядати на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Бучанської міської ради
від 25.01.2022 р. № 64

Склад
колегії відділу освіти Бучанської міської ради

Цимбал Олег Іванович	начальник відділу освіти, голова колегії
Бурима Тетяна Ярославівна	головний спеціаліст відділу освіти, секретар колегії

Члени колегії:

Драчевська Людмила Миколаївна	директор Бучанського НВК «ЗОШ І ст. – ДНЗ «Берізка»
Жучкова Ірина Вікторівна	голова Бучанської міської організації профспілки працівників освіти і науки України
Куцевалов Андрій Володимирович	директор Бучанського центру позашкільної роботи
Літкевич Алла Миколаївна	директор Бучанського НВК «СЗОШ І-ІІІ ст.-ЗОШ І-ІІІ ст.» № 4
Лисенко Неля Дмитрівна	завідувач Центру психологічної служби відділу освіти
Марченко Віра Дмитрівна	директор КЗ «Гаврилівський» ЗЗСО І-ІІІ ст. № 8
Науменко Валентина Василівна	заступник начальника відділу освіти
Наконечний Михайло Петрович	директор Бучанської СЗОШ І-ІІІ ст. № 5 з поглибленим вивченням іноземних мов
Опеньок Людмила Костянтинівна	заступник начальника відділу освіти з дошкільної освіти
Поліщук Галина Михайлівна	завідувач Бучанського ЗДО № 1 «Сонячний»
Ященко Алла Володимирівна	завідувач Бучанського ЗДО № 5 «Капітошка»