

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

21 августа 2018 г.  
пгт. Колпна

№ 158

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

В соответствии с Положением об отделе образования администрации Колпнянского района Орловской области, с целью реализации политики в области образования на территории Колпнянского района Орловской области посредством коллективного обсуждения и принятия решений по приоритетным проблемам отрасли, приказываю:

1. Утвердить Положение о Коллегии отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу приказ отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области от 21 мая 2015 года № 70 «Об утверждении Положения о Коллегии отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области».
3. Утвердить персональный состав Коллегии отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области (Приложение 2).
4. Приказ подлежит размещению на официальном сайте отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела



Н.В. Серёгина

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

**I. Общие положения**

1.1. Коллегия отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области (далее – Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в соответствии с Положением об отделе образования администрации Колпнянского района Орловской области.

1.2. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области, нормативными правовыми актами Колпнянского района Орловской области, Положением об отделе, а также настоящим Положением.

1.3. Коллегия взаимодействует с органами местного самоуправления Колпнянского района Орловской области, образовательными организациями, общественными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела образования в соответствии с действующим законодательством по образованию и с Положением об Отделе.

**II. Цели и задачи**

2.1. Главной целью деятельности Коллегии является выработка обоснованных предложений по вопросам развития муниципальной системы образования, обеспечивающей сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на образование, создание условий для непрерывного совершенствования системы образования, повышения его качества.

2.2. Основными задачами Коллегии являются:

2.2.1. Совершенствование организационно-управленческого механизма функционирования системы образования Колпнянского муниципального района;

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

2.2.3. Повышение эффективности функционирования системы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей;

2.2.4. Разработка рекомендаций и согласованных решений по вопросам, требующим коллегиального рассмотрения и связанным с осуществлением функций отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области (далее – Отдел) в пределах полномочий, установленных федеральным

законодательством, законодательством Орловской области, нормативными правовыми актами Колпнянского района.

### **III. Функции Коллегии**

3.1. Коллегия в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Рассматривает предложения по координации деятельности образовательных организаций в решении проблем образования, взаимодействия Отдела с другими исполнительными органами государственной власти в разработке и реализации межведомственных программ, проектов в сфере образования;

3.1.2. Рассматривает вопросы, связанные с совершенствованием системы управления в сфере образования Колпнянского района, реализацией государственной образовательной политики на муниципальном уровне, повышением качества образования;

3.1.3. Вырабатывает коллегиальные управленческие решения, направленные на совершенствование муниципальной системы образования;

3.1.3. Заслушивает отчеты администраций образовательных организаций, подведомственных Отделу, по актуальным проблемам образования;

3.1.4. Вносит предложения по поощрению и наградам работников системы образования Колпнянского района.

### **IV. Состав Коллегии**

4.1. Коллегия образуется в следующем составе:

- председатель Коллегии – начальник Отдела;
- 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. Общее руководство и непосредственное управление деятельностью Коллегии осуществляет ее председатель – начальник Отдела образования. В отсутствие Председателя Коллегии или невозможности выполнения им своих обязанностей его функции осуществляет заместитель председателя Коллегии.

3.3.1. *Председатель Коллегии:*

- председательствует на заседаниях Коллегии;
- назначает ответственных за подготовку вопросов к обсуждению;
- утверждает повестки заседаний, время и место их проведения;
- подписывает протоколы заседаний Коллегии.

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

3.4.1. *Секретарь Коллегии:*

- обеспечивает подготовку заседаний Коллегии;
- регистрирует присутствующих на заседании членов Коллегии, руководителей образовательных организаций и приглашенных на коллегию;
- знакомит членов Коллегии с материалами, поступившими на обсуждение Коллегии;

- обеспечивает ведение протоколов заседаний Коллегии и их хранение;
- контролирует своевременное представление материалов по обсуждаемым вопросам;
- ведет учет и регистрацию решений Коллегии, оформление выписок из протоколов заседаний Коллегии.

3.6. Приглашение на заседание Коллегии производится по списку, утвержденному Председателем.

3.7. *Члены Коллегии:*

- участвуют в заседании Коллегии, а при невозможности присутствовать на заседании Коллегии извещают об этом секретаря;
- участвуют в обсуждении вопросов на заседании Коллегии;
- вносят обоснованные предложения в проект решения Коллегии, предложения о внеочередном заседании по вопросам, требующим оперативного решения;
- в случае отсутствия на заседании вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме;
- заслушивать информацию о ходе и сроках выполнения предыдущих решений Коллегии.

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

5.1. Коллегия организует свою деятельность на основе годового плана работы. План работы Коллегии на следующий календарный год с указанием дат, основных тем и вопросов для обсуждения утверждается председателем Коллегии в конце года. При необходимости, в течение календарного года в план работы Коллегии вносятся изменения за подписью председателя Коллегии. 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.

5.2. Плановые заседания Коллегии проводятся ежеквартально. При необходимости проводятся внеочередные, выездные и расширенные заседания Коллегии по распоряжению председателя Коллегии. Председатель коллегии имеет право созывать коллегию по мере необходимости.

5.3. На заседание Коллегии могут приглашаться представители органов местного самоуправления, заместители руководителей образовательных организаций, педагогические работники образовательных организаций и другие заинтересованные лица.

5.4. Руководство работой Коллегии осуществляет председатель коллегии, а в его отсутствие заместитель председателя.

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

5.6. 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.).

5.7. За три рабочих дня до заседания секретарь Коллегии оповещает о заседании членов Коллегии, лиц, приглашенных на Коллегию, передает им к ознакомлению необходимые материалы.

5.8. 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.

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

5.10. Протокол заседания Коллегии ведет секретарь Коллегии.

5.11. Решения Коллегии принимаются простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании. В случае разногласий между членами Коллегии решение принимает председатель Коллегии.

5.12. При необходимости Председатель Коллегии может поручить ответственным за подготовку вопросов, рассматриваемых на Коллегии, доработать материал с учетом обсуждения, окончательный доработанный вариант проекта решения Коллегии оформляется секретарем Коллегии.

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

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

5.15. Обеспечение деятельности Коллегии осуществляет Отдел. Коллегия рассматривает на своих заседаниях вопросы, отнесенные к компетенции Отдела образования.

## **VI. Заключительные положения.**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом начальника отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области.

Состав Коллегии отдела образования  
администрации Колпнянского района Орловской области

Председатель Коллегии – Серёгина Наталья Владимировна, начальник отдела образования;

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

Секретарь Коллегии – Зуева Валентина Андреевна, главный специалист отдела образования.

Члены Коллегии:

1. Алексанова Елена Владимировна - главный специалист отдела образования;
2. Ушакова Светлана Валерьевна, председатель райкома профсоюза;
3. Толпекина Ирина Валерьевна, главный бухгалтер отдела образования;
4. Пиляева Ольга Васильевна, заведующий МБДОУ детский сад № 1-«Солнышко».
5. Ларина Марина Николаевна, директор МБОУ «Ярищенская средняя общеобразовательная школа»;