

Утверждено:
Приказом Управления образования
администрации города Коврова
от 16 декабря 2009 № 341

(в редакции приказа Управления образования
от 27 июня 2012 № 227)

ПОЛОЖЕНИЕ **о Коллегии Управления образования** **администрации города Коврова**

1. Общие положения

1.1. Коллегия Управления образования администрации города Коврова (далее - Коллегия) является постоянно действующим совещательным общественно-государственным органом управления в сфере образования.

1.2. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством в сфере образования, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, администрации Владимирской области, администрации города Коврова, приказами Управления образования администрации города Коврова (далее Управления образования) и настоящим положением.

1.3. Коллегия в своей деятельности взаимодействует с органами местного самоуправления города Коврова, образовательными учреждениями, общественными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления образования.

2. Задачи и функции Коллегии

2.1. Коллегия является совещательным органом и рассматривает на своих заседаниях вопросы, относящиеся к компетенции Управления образования в соответствии с действующим законодательством в сфере образования и с Положением об управлении образования, при необходимости заслушивает доклады руководителей структурных подразделений Управления образования, руководителей муниципальных образовательных учреждений.

2.2. Основной задачей Коллегии является принятие решений по приоритетным направлениям развития муниципальной системы образования посредством коллективного обсуждения.

2.3. В соответствии с возложенной задачей для рассмотрения на заседаниях Коллегии выносятся вопросы состояния образования в городе, определения механизмов повышения эффективности деятельности Управления образования и образовательных учреждений, предложения по поощрению и награждению работников системы образования, иные вопросы, отнесенные к компетенции Управления образования.

3. Состав Коллегии

3.1. Коллегия образуется в следующем составе:

- председатель Коллегии – начальник Управления образования;
- заместитель председателя;
- секретарь Коллегии;

- члены Коллегии (руководители отделов, структурных подразделений, Управления образования, руководители муниципальных учреждений образования, представитель профсоюза).

3.2. Состав членов Коллегии утверждается приказом Управления образования.

3.3. В отсутствие Председателя заседания Коллегии проводятся под руководством его заместителя.

3.4. Секретарь Коллегии обязан:

- обеспечить подготовку заседаний Коллегии;
- ознакомить членов Коллегии с материалами, поступившими на обсуждение Коллегии;
- обеспечить ведение протоколов заседаний Коллегии и их хранение;
- оформлять приказы, издаваемые на основании решений Коллегии;
- вести учет документов Коллегии, находящихся на контроле.

3.5. Приглашение на заседание Коллегии производится по списку, подготовленному ответственным исполнителем, согласованному с секретарем Коллегии и утвержденному Председателем или его заместителем.

3.6. Члены Коллегии имеют право:

- своевременно получать материалы для заседаний Коллегии;
- участвовать в обсуждении вопросов на заседании Коллегии, выражать в письменном виде особое мнение;
- вносить обоснованные предложения в проект решения Коллегии, предложения о внеочередном заседании по вопросам, требующим оперативного решения;
- заслушивать информацию о ходе и сроках выполнения предыдущих решений Коллегии.

3.7. Члены Коллегии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Коллегии;
- участвовать в обсуждении вопросов;
- соблюдать этику взаимоотношений во время дискуссии.

4. Планирование и организация деятельности Коллегии.

4.1. Коллегия организует свою деятельность на основе годового плана работы.

4.2. Заседание Коллегии проводится не реже одного раза в квартал. При необходимости проводятся внеочередные, выездные и расширенные заседания Коллегии.

4.3. На заседание Коллегии могут приглашаться представители органов местного самоуправления, руководители муниципальных учреждений образования и другие заинтересованные лица.

4.4. План работы Коллегии может быть дополнен или изменен в процессе его исполнения.

4.5. Руководит работой Коллегии Председатель, а в его отсутствие или по его поручению заместитель.

4.6. В случае невозможности участвовать в заседании Коллегии члены Коллегии сообщают об этом Председателю или заместителю.

4.7. Коллегия заслушивает доклад, содоклад, проект решения, выступления членов Коллегии и приглашенных. Регламент выступлений определяется решением Коллегии.

5. Правила подготовки и предоставления материалов на заседание Коллегии.

5.1. Не менее чем за 10 календарных дней до заседания ответственные за подготовку вопросов предоставляют секретарю Коллегии справку, проект решения Коллегии и список приглашенных на заседание лиц, не являющихся членами Коллегии.

5.2. Справка должна включать обоснование постановки вопроса, содержание и анализ рассматриваемого вопроса, обоснование проекта решения.

5.3. За 10 дней до заседания секретарь Коллегии предоставляет заместителю председателя Коллегии справку, проект решения Коллегии, регламент обсуждения (кто докладывает, выступает, приглашается).

5.4. Предоставленные материалы заместитель председателя Коллегии рассматривает в течение двух дней, вносит поправки, изменения, дополнения и возвращает секретарю.

5.5. Секретарь Коллегии передает ответственным за подготовку вопросов замечания и предложения заместителя председателя Коллегии, а за 5 дней до заседания Коллегии предоставляет председателю Коллегии регламент обсуждения, справку и проект решения.

5.6. Ответственные за подготовку вопросов оповещают о заседании лиц, приглашенных на Коллегию и не являющихся членами Коллегии, за три дня до заседания.

6. Решения и протоколы заседания Коллегии.

6.1. Заседание Коллегии является правомочным, если в нем принимают участие не менее половины от общего числа членов Коллегии.

6.2. Решения Коллегии принимаются в ходе открытого голосования простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Коллегии. В случае равенства числа голосов принимается то решение, за которое проголосовал председательствующий. При необходимости председатель Коллегии может поручить ответственным за подготовку вопросов, рассматриваемых на Коллегии, доработать материал с учетом обсуждения (срок доработки не более 10 календарных дней), окончательный доработанный вариант проекта решения Коллегии оформляется секретарем Коллегии.

6.3. Решение Коллегии утверждается приказом Управления образования. Приказ и решение в десятидневный срок направляется исполнителям и другим заинтересованным лицам.

6.4. На заседании Коллегии ведется протокол с приложением текстов выступлений, который подписывается Председателем и секретарем Коллегии.

6.5. Контроль за сроками исполнения и ходом решений Коллегии осуществляет лицо, на которое возложена ответственность.

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