



Утверждено  
приказом управления образования  
Павловского района  
от 17 августа 2018г. № 328

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о коллегии управления образования**  
**администрации Павловского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Коллегия управления образования администрации Павловского муниципального района (далее - Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях осуществления государственной политики в сфере образования в рамках своих полномочий по реализации конституционного права граждан на образование.

1.2. В своей деятельности Коллегия руководствуется федеральными законами, нормативными актами в сфере образования федерального, регионального, муниципального уровня, Положением об управлении образования администрации Павловского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Коллегия осуществляет работу во взаимодействии с органами местного самоуправления, муниципальными образовательными учреждениями, общественными организациями, предприятиями, учреждениями и ведомствами.

1.4. Положение Коллегии и состав Коллегии утверждаются приказом управления образования Павловского района.

**2. Основные задачи Коллегии**

2.1. Осуществление развития муниципальной системы образования.

2.2. Придание управлению образованием на всех уровнях государственно-общественного характера.

2.3. Совершенствование организационно-управленческого механизма функционирования системы образования Павловского муниципального района.

**3. Функции Коллегии**

Коллегия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

3.1. Вырабатывает коллегиальные управленческие решения по актуальным вопросам образования в Павловском муниципальном районе.

3.2. Рассматривает вопросы, связанные с разработкой и реализацией муниципальных программ по вопросам развития системы образования Павловского муниципального района, осуществляет контроль их выполнения в рамках своей компетенции.

3.3.Рассматривает вопросы контроля за реализацией решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, иных федеральных, региональных, муниципальных органов власти в пределах своей компетенции.

3.4.Осуществляет совместно с управлением образования комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования.

3.5.Осуществляет в пределах компетенции управления образования проверку исполнения решений коллегий.

3.6.Заслушивает отчеты специалистов управления образования, представителей администраций образовательных учреждений по актуальным вопросам образования.

3.7.Запрашивает необходимую информацию от учреждений образования в рамках своей компетенции.

3.8.Коллегия осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности в рамках своей компетенции.

**4.Состав коллегии и организация ее деятельности**

4.1.Коллегия создается в составе 9 человек.

4.2.В состав коллегии входит начальник управления образования, заместители начальника управления образования, специалист управления образования, заведующий информационно-диагностическим кабинетом, руководители образовательных учреждений.

4.3.Персональный состав коллегии утверждается приказом начальника управления образования администрации Павловского муниципального района сроком на 2 года.

4.4.Председателем коллегии является начальник управления образования администрации Павловского муниципального района, Заместителем председателя - заместитель начальника управления образования по вопросам образования. Председатель коллегии назначает секретаря коллегии из числа специалистов управления образования.

4.5.Председатель коллегии:

4.5.1.Обеспечивает проведение заседания Коллегии.

4.5.2.Выступает от имени Коллегии в органах местного самоуправления, организациях независимо от форм собственности, общественных организациях.

4.5.3.Осуществляет общее руководство и непосредственное управление деятельностью Коллегии и несет ответственность за выполнение возложенных на Коллегию задач.

4.5.4.Организует выполнение решений и рекомендаций Коллегии.

4.5.5.Приглашает по необходимости на заседания Коллегии специалистов управления образования, представителей иных организаций, учреждений, ведомств.

4.5.6. Распределяет обязанности между членами Коллегии по согласованию.

4.5.7. Получает от иных органов необходимую для осуществления деятельности Коллегии информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Коллегии, и доводит ее до членов коллегии.

4.6. Члены коллегии выполняют свои обязанности на общественных началах и имеют право:

- участвовать в формировании плана Коллегии;
- выступать по вопросам, обсуждаемым на Коллегии;
- вносить предложения в проекты решений Коллегии;
- привлекать к подготовке вопросов, рассматриваемых на Коллегии, специалистов, представителей образовательных учреждений.

4.7. Заседания коллегии могут носить открытый и закрытый характер. По ряду рассматриваемых вопросов заседания Коллегии могут быть выездными.

### **5. Регламент работы коллегии управления образования**

5.1. Планирование работы коллегии:

5.1.1. Коллегия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы управления образования.

5.1.2. Проект плана работы Коллегии формируется на основании предложений работников управления образования, членов Коллегии, руководителей образовательных учреждений, утверждается начальником управления образования.

5.1.3. Начальник управления образования имеет право по предложениям членов коллегии или по своей инициативе ставить на рассмотрение коллегии вопросы, не включенные в план, если они требуют срочного решения, а также исключать из плана вопросы, необходимость решения которых отпала.

5.2. Подготовка заседания коллегии:

5.2.1. Информацию по вопросам, выносимым на заседания Коллегии, различные предложения, подписанные исполнителем, список выступающих и приглашенных представляются в Коллегию, не позднее, чем за 10 дней до заседания Коллегии. Члены коллегии рассматривают представленные материалы и готовят проект решения коллегии.

5.2.2. Материалы к заседанию Коллегии (повестка, состав выступающих и приглашенных, проект решения коллегии) представляются начальнику управления образования, а в его отсутствие заместителю начальника управления образования, не позднее, чем за 3 дня до заседания Коллегии. Повестка заседания коллегии и регламент ее работы утверждаются председательствующим на заседании коллегии.

5.2.3. Оповещение приглашенных на заседание Коллегии, подготовка помещения организуется управлением образования.

5.2.4. Оповещение членов коллегии, ведение протокола коллегии возлагается на секретаря Коллегии.

24

5.2.5. Проект документов, по которым в ходе обсуждения высказаны замечания и предложения, дорабатывается секретарем в течение 10 дней, подписывается председательствующим и рассылается по образовательным учреждениям, а также по службам, которых касаются данные документы.

5.3. Проведение заседаний коллегии:

5.3.1. Плановые заседания Коллегии проводятся не менее 3 раз в год. Председатель Коллегии имеет право созыва внеочередных заседаний Коллегии.

5.3.2. На заседании коллегии председательствует начальник управления образования или заместитель председателя коллегии.

5.3.3. В случае невозможности участвовать в заседании коллегии член коллегии сообщает об этом председателю или секретарю коллегии.

5.3.4. Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов коллегии.

5.3.5. Коллегия заслушивает доклад, содоклад (при необходимости), выступления членов коллегии и приглашенных лиц, проект решения коллегии. Предельная продолжительность докладов - 20 минут, содокладов - 7 минут, выступлений - 5 минут. В отдельных случаях председатель коллегии может предоставлять дополнительное время докладчику, содокладчику и выступающему. Общее время проведения коллегии составляет 1,5-2 часа.

5.4. Решение коллегии и протокол заседания коллегии:

5.4.1. Решение коллегии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов коллегии.

5.4.2. Заседания коллегии протоколируются, протокол подписывается председательствующим на заседании. К протоколу заседания коллегии прикладываются все тексты выступлений. Решения коллегии реализуются на практике приказами начальника управления образования администрации Павловского муниципального района.

5.4.3. Решение коллегии в 10-дневный срок направляется исполнителям.

5.4.4. По решению начальника управления образования отдельные материалы коллегии размещаются на Интернет-сайте управления образования. Размещение осуществляет сектор информационного мониторинга управления образования.

## **6. Контроль за исполнением решений коллегии**

6.1. Коллегия призвана обеспечить систематический контроль выполнения решений коллегии, для чего не реже одного раза в год обязана рассматривать на своих заседаниях вопросы исполнения принятых решений.

6.2. Снятие вопроса с контроля осуществляется по решению коллегии после выполнения всех пунктов соответствующего решения, в которых указывались сроки исполнения, исполнитель.