



УКРАЇНА
КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Краснокутськ

від " 26 " грудня 2023 року

№ 187

Про затвердження Положення про колегію відділу освіти Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області та складу колегії

Відповідно до розділу 6 Положення про відділ освіти Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області, затвердженого рішенням Краснокутської селищної ради від 31 січня 2023 року № 4851-VIII (XXVIII сесія VIII скликання), керуючись пунктом 20 частини 4 статті 42, частиною 8 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з о б о в' я з у ю:

1. Затвердити Положення про колегію відділу освіти Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області (додаток 1).
2. Затвердити склад колегії відділу освіти Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області (додаток 2).
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника селищного голови Сергія МОЦИКА.

Краснокутський селищний голова

Ірина КАРАБУТ

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
ЗАГАЛЬНИЙ ВІДДІЛ АПАРАТУ
КРАСНОКУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Лілія Наталівна Передшнінська
26 грудня 2023 року.



Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного голови
від 26 грудня 2023 року № 187

ПОЛОЖЕННЯ
про колегію відділу освіти Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області

I. Загальні засади

1.1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії відділу освіти Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області (далі – колегія).

1.2. Колегія є консультативно-дорадчим органом і утворюється для розгляду питань, що належать до компетенції відділу освіти Краснокутської селищної ради (далі - відділ), та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів його діяльності.

1.3. У своїй роботі колегія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України, Типовим положенням про колегію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 02.10.2003 №1569(зі змінами), а також цим Положенням.

1.4. Колегія відділу утворюється та затверджується або ліквідується розпорядженням Краснокутського селищного голови, діє на громадських засадах.

II. Функції колегії

2.1. Колегія на своїх засіданнях:

1) розглядає основні питання щодо здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти; створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти; виконання закладами освіти державних вимог відповідно до змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти; соціального захисту дітей дошкільного та шкільного віку; координації діяльності закладів освіти та організації роботи з їх кадрового, матеріально-технічного та науково-методичного забезпечення; обговорює і надає пропозиції щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності відділу при реалізації державної політики у сфері освіти, молоді та спорту на місцевому рівні; стану виконавської дисципліни; розгляду звернень громадян;

2) розглядає пропозиції щодо удосконалення законодавства в галузі освіти, молоді, фізичної культури і спорту; поліпшення діяльності установ та закладів освіти; формування та реалізації державної політики стосовно молоді, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку дітей на місцевому рівні;

3) погоджує річний план роботи відділу;

4) розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на відділ.

III. Склад колегії

3.1. Колегію очолює начальник відділу.

3.2. До складу колегії можуть бути внесені, за згодою: працівники відділу, керівники закладів і установ освіти, молоді та спорту, їх заступники, керівники організацій, з якими відділ співпрацює з питань молоді та спорту, громадські організації.

До складу колегії можуть входити керівники інших місцевих органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Краснокутської селищної ради, а також науковці, висококваліфіковані спеціалісти.

3. Кількісний та персональний склад колегії затверджується розпорядженням Краснокутського селищного голови за поданням начальника відділу.

Кількісний склад колегії не повинен перевищувати 15 осіб.

IV. Організація роботи колегії

4.1. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Засідання колегії проводяться щоквартально, позачергові - у разі потреби.

У разі потреби можуть проводитися розширені, виїзні засідання колегії.

4.2. План роботи колегії затверджується начальником відділу.

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

4.3. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання колегії визначається головою колегії.

4.4. За рішенням начальника відділу на засідання колегії можуть бути запрошені фахівці, які не входять до складу колегії, для участі в розробці відповідних рекомендацій та експертизи пропонованих членами колегії проєктів рішень.

4.5. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання колегії, надають матеріали (окремо з кожного питання), які візуються виконавцем, начальнику відділу не пізніше, ніж за п'ять днів до чергового засідання:

- 1) проєкт порядку денного засідання колегії з визначенням доповідача з кожного питання;
- 2) проєкт рішення колегії;
- 3) довідка з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;
- 4) список запрошених осіб, які виявили бажання взяти участь в обговоренні питань порядку денного колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові, місця роботи та займаних посад;
- 5) проєкт наказу начальника відділу;
- 6) у разі необхідності довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо).

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

4.6. Попередній розгляд підготовлених матеріалів проводиться, як правило, на оперативній нараді при начальнику відділу.

4.7. Організаційно-технічне забезпечення засідань колегії здійснює секретар колегії, який входить до складу колегії.

V. Порядок проведення засідання колегії

5.1. Засідання колегії веде її голова, а у разі його відсутності - особа, на яку покладено виконання обов'язків начальника відділу.

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

5.3. Члени колегії беруть участь у засіданнях колегії особисто.

Якщо член колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові колегії відповідні пропозиції в письмовій формі та інформувати секретаря колегії.

5.4. Порядок денний засідання і рішення колегії затверджуються членами колегії шляхом голосування.

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

5.6. Члени колегії і особи, запрошені для участі в розгляді окремих питань, беруть участь у їх обговоренні, уносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

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

За рішенням голови колегії може застосовуватися процедура таємного голосування.

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

5.8. Після засідання колегії відповідальний за підготовку питань доопрацьовує протягом 5 робочих днів (якщо головою колегії не встановлено інший термін) проєкт рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, і через секретаря колегії подає на розгляд голові колегії.

5.9. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписуються головою колегії та секретарем колегії.

5.10. Протокол засідання колегії складається секретарем колегії протягом 5 робочих днів.

5.11. Рішення колегії реалізуються шляхом видання відповідних наказів відділу.

5.12. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку.

VI. Контроль за виконанням рішень колегії

6.1. Контроль за виконанням рішень колегії здійснює начальник відділу.

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

**Начальник відділу освіти
селищної ради**



Грига ГАПОН

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного голови
від 26 грудня 2023 року № 187

СКЛАД
колегії відділу освіти Краснокутської селищної ради
Богодухівського району Харківської області

ГАПОН Ірина Іванівна	начальник відділу освіти, голова колегії
КОЛОНТАЄВСЬКА Валентина Олексіївна	заступник начальника відділу освіти, секретар колегії
БЕЗВЕРХА Інна Володимирівна	заступник головного бухгалтера централізованої бухгалтерії відділу освіти
МИКИТЕНКО Маргарита Олександрівна	головний спеціаліст відділу освіти
МОМОТ Наталія Вікторівна	директор Краснокутського ліцею №1
РИБАК Олена Володимирівна	директор КУ «Краснокутський ЦПРПП»
СТОЛОВА Ірина Дмитрівна	директор КУ «Краснокутський ІРЦ»
СУРГАЙ Марія Сергіївна	юрисконсульт групи по централізованому господарському обслуговуванню відділу освіти
ТЕРТИЩЕВА Лілія Олексіївна	завідувач Краснокутського закладу дошкільної освіти №2

Начальник відділу освіти
селищної ради



Ірина ГАПОН