

*Утверждено*

*приказом УО*

*от 28.09.2017г. № 1049*

## **Положение о коллегии Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы коллегии Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Коллегия) и создается для рассмотрения важнейших вопросов деятельности Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Управление) в сфере образования, осуществления координации, управления, взаимодействия с образовательными и другими учреждениями города, выработке согласованных решений, направленных на реализацию задач и функций, возложенных на Управление.

1.2. Коллегия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, решениями Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, постановлениями и распоряжениями Главы ЗАТО г. Североморск и настоящим Положением.

1.3. В состав коллегии по должности входят Начальник (председатель коллегии), его заместитель (заместитель председателя), члены Коллегии: руководители образовательных организаций города, представители органов законодательной и исполнительной власти и специалисты (по согласованию), назначается секретарь Коллегии.

1.4. Положение о коллегии, ее состав утверждаются приказом Управления образования.

### **2. Основные задачи и функции Коллегии**

2.1. Коллегия в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством содействует:

- реализации начальником своих полномочий в части осуществления государственной политики и управления в сфере образования ЗАТО г. Североморск;

- согласованному выполнению начальником и подведомственными ему организациями стоящих перед ними задач;

- планированию работы и подведение итогов, анализа деятельности Управления и организаций, подведомственных Управлению.

- 2.2. Основными функциями коллегии являются:

- рассмотрение любого вопроса, относящегося к компетенции Управления, в т.ч. важнейших вопросов в области образования и осуществления управления в сфере дошкольного, общего и дополнительного образования;

- запрос в установленном порядке информации от представителей

организаций по вопросам, относящимся к деятельности Коллегии;

- приглашение на заседания должностных лиц, представителей образовательных организаций, общественности;
- оценка деятельности Управления и подведомственных ему образовательных организаций, представление необходимых предложений по вопросам нормативного, правового регулирования в сфере образования;
- выработка предложений по формированию эффективных механизмов развития образования, системы финансирования отрасли:
- рассмотрение вопросов, связанных с разработкой и реализацией муниципальных целевых программ в области образования;
- обеспечение выполнения решений Совета депутатов ЗАТО г. Североморск и постановлений Главы ЗАТО г. Североморск, касающихся вопросов образования;
- разработка и утверждение согласованных планов совместной деятельности Управления и подведомственных ему образовательных организаций;
- рассмотрение предложений иных органов городского самоуправления, юридических лиц, а также общественных объединений и граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- анализ работы по вопросам комплексных проблем образования.

### 3. Организация деятельности Коллегии

3.1. Основной формой деятельности Коллегии является заседание.

3.2. Заседание Коллегии ведет председатель Коллегии( Начальник), возглавляет Коллегию и руководит ее деятельностью, согласовывает проект повестки заседания Коллегии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений. В случае отсутствия Начальника заседание коллегии ведет заместитель председателя Коллегии.

3.3. Председатель Коллегии вносит предложения по персональному составу Коллегии, определяет даты проведения, отменяет или переносит заседания Коллегии.

3.4. Организует контроль за исполнением принятых решений Коллегии.

3.5. Заседания Коллегии проводятся в соответствии с планом работы Управления образования. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Коллегии.

3.6. Секретарь Коллегии:

- формирует повестку заседания Коллегии и представляет на согласование председателю Коллегии, обеспечивает явку членов Коллегии;
- знакомит членов коллегии с проектами решений Коллегии, другими необходимыми материалами;
- обеспечивает ведение протокола;
- Обеспечивает по поручению председателя Коллегии размещение материалов на официальном сайте Управления;
- в случае задержки представления материалов к заседанию без соответствующего разрешения или недостаточного уровня их подготовки вопрос снимается с обсуждения, а ответственный за подготовку материалов обязан представить объяснение.

3.7. 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.

- вносить предложения в повестку заседания, выступать, задавать вопросы по повестке Коллегии.

- члены коллегии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания Коллегии, а также при голосовании.

По решению Председателя на заседание Коллегии могут быть приглашены представители подведомственных образовательных учреждений, руководители которых не являются членами Коллегии, представители исполнительных органов власти ЗАТО г. Североморск, иных органов самоуправления, общественных объединений, средств массовой информации, а также граждане.

3.8. По решению Коллегии ее заседания могут быть закрытыми.

3.9. Повестка заседания Коллегии утверждается непосредственно на заседании Коллегии;

3.10. Регламент Коллегии: на доклад – до 40 минут, для содокладов – до 10 минут, в прениях – до 5 минут

3.11. Решения Коллегии принимаются 2/3 голосов присутствующих на заседании членов Коллегии и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании и секретарь Коллегии, носят рекомендательный характер и реализуются приказами Начальника.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Коллегии.

3.12. Для предварительной подготовки вопросов, вносимых в повестку дня заседания Коллегии, по решению Коллегии могут быть созданы рабочие группы. В состав рабочих групп, кроме членов Коллегии, решением Коллегии, по согласованию, могут быть включены специалисты, работники подведомственных образовательных организаций, а также по согласованию - работники иных организаций ЗАТО г. Североморск.

3.13. Решения коллегии направляются их исполнителям.

3.14. Начальник информирует о работе коллегии Главу ЗАТО г. Североморск и заместителя Главы, непосредственно координирующего и курирующего деятельность Управления.

3.15. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Коллегии осуществляет Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск.