



УКРАЇНА

Тлумацька районна державна адміністрація
Івано-Франківської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 28.04.2019

м.Тлумач

№ 48

**Про затвердження Положення
та складу колегії відділу освіти
районної державної адміністрації**

Відповідно до статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», п. 9 розпорядження Тлумацької районної державної адміністрації від 30.08.2018 року №500 «Про затвердження Положення про відділ освіти Тлумацької районної державної адміністрації» та у зв'язку з кадровими змінами у відділі освіти райдержадміністрації:

1. Затвердити склад колегії відділу освіти Тлумацької районної державної адміністрації (додається).
2. Затвердити положення про колегію відділу освіти Тлумацької районної державної адміністрації (додається).
3. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця - відділ освіти райдержадміністрації.
4. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження Тлумацької райдержадміністрації від 29.10.2014 року № 606.
5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови райдержадміністрації М. Присяжнюка.

**Голова районної
державної адміністрації**

Іван Дрогомирецький

Склад
колегії відділу освіти Тлумацької районної державної адміністрації

- | | |
|--------------------------------|---|
| Пеник Володимир Миколайович | - начальник відділу освіти
райдержадміністрації,
голова колегії |
| Гавриш Іванна Вікторівна | - головний спеціаліст
відділу освіти райдержадміністрації,
заступник голови колегії |
| Заячківська Світлана Василівна | - методист методичного кабінету
відділу освіти райдержадміністрації,
секретар колегії |

Члени колегії

- | | |
|---------------------------------|--|
| Василишин
Марія Дмитрівна | - директор Нижнівського НВК |
| Луцик
Василь Павлович | - директор Обертинського БДЮТ |
| Мулик
Марія Михайлівна | - завідувач Гарасимівського ДНЗ
«Росинка» |
| Смижук
Оксана Василівна | - голова районної організації
профспілки працівників
освіти району
райдержадміністрації |
| Солодовчук
Олег Анатолійович | - юрист-консультант відділу освіти
райдержадміністрації |
| Тодорів
Любов Данилівна | - завідувач методичного кабінету
відділу освіти райдержадміністрації |

ПОЛОЖЕННЯ про колегію відділу освіти Тлумацької районної державної адміністрації

I. Загальні положення

1.1. Колегія відділу освіти Тлумацької районної державної адміністрації (далі колегія) є постійно діючим консультативно – дорадчим органом і створюється для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції та для колективного й вільного обговорення найважливіших напрямів діяльності відділу освіти.

1.2. У своїй роботі колегія відділу освіти керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно - правовими актами інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженням голови райдержадміністрації та цим Положенням.

1.3. Основними завданнями колегії є:

- об'єднання зусиль установ освіти на підвищення якості навчально-виховної роботи;
- впровадження в практику досягнень педагогічної науки і передового педагогічного досвіду.

1.4. Колегія створюється розпорядженням районної державної адміністрації за поданням начальника відділу освіти.

II. Функції колегії

Колегія відділу освіти Тлумацької районної державної адміністрації:

2.1. Обговорює та рекомендує до затвердження план роботи відділу, заслуховує інформації звіти працівників відділу освіти, членів колегії, доповіді представників установ та громадськості, повідомлення про стан навчально – виховної роботи, фінансової, комерційної та іншої діяльності закладів освіти району.

2.2. Обговорює та приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності освітньої системи району.

2.3 Розглядає пропозиції:

- забезпечення взаємодії з територіальними громадами району, органам виконавчої влади та органами місцевого самоврядування під час виконання покладених на них завдань;
- створення умов для забезпечення рівного доступу до якісної освіти;
- забезпечення соціального захисту всіх учасників навчально-виховного процесу навчальних закладів та працівників освіти;
- формування та реалізації державної політики у галузі освіти на території району.

2.4. Розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного та комунального майна здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків.

2.5. Розглядає пріоритетні питання управління дошкільною, загальною середньою, позашкільною, інклюзивною освітою на території району, шляхи розв'язань найважливіших проблем їх функціонування і розвитку (в межах компетенції).

- 2.6. Розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності відділу освіти, методичного кабінету, закладів освіти, що належать до сфери його управління.
- 2.7. Аналізує стан роботи відділу освіти Тлумацької районної державної адміністрації та його структурних підрозділів, з питань забезпечення на території району прав громадян на освіту.
- 2.8. Розглядає результати роботи відділу освіти Тлумацької районної державної адміністрації, методичного кабінету, закладів освіти, що належать до сфери управління (в межах компетенції).
- 2.9. Аналізує стан дотримання законодавства та виконавської дисципліни в галузі освіти на території району.
- 2.10. Розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на відділ освіти Тлумацької районної державної адміністрації.

III. Склад колегії

- 3.1. До складу колегії освіти Тлумацької районної державної адміністрації входять начальник відділу освіти (голова колегії), головний спеціаліст, керівники закладів освіти, структурних підрозділів відділу освіти.
- 3.2. Кількісний склад колегії відділу освіти визначається Положенням про відділ освіти Тлумацької районної державної адміністрації.
- 3.3. Кількісний та персональний склад колегії затверджується розпорядженням Тлумацької районної державної адміністрації за поданням начальника відділу освіти.
- 3.4. Колегія відділу освіти призначає секретаря колегії на поточний рік (або постійно).

IV. Організація роботи колегії

- 4.1. Основною формою роботи колегії є її засідання, які проводяться відповідно до плану роботи відділу освіти або скликаються начальником відділу освіти за потребою.
- 4.2. Засідання колегії проводяться не менше 4 раз на рік. У разі необхідності число засідань може бути змінене (проводяться позачергові засідання).
- 4.3. Робота колегії проводиться відповідно до затвердженого її головою плану засідань, які передбачені у річному плані роботи відділу освіти, при цьому зазначаються питання, що необхідно вивчити та розглянути, особи відповідальні за підготовку питань, орієнтована дата проведення засідання.
- 4.4. Додаткові питання до затвердженого плану засідань колегії можуть бути включені до порядку денного за рішенням її голови, але не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання.
- 4.5. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання колегії визначається головою колегії.
- 4.6. На розгляд колегії подаються:
 - проект порядку денного засідання Колегії з визначенням доповідача кожного питання;
 - довідка з питань порядку денного засідання колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;
 - проект рішення Колегії із зазначенням виконавців, доручень, термін виконання;
 - список членів колегії;
 - список осіб, які запрошуються на засідання колегії, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, посади та місця роботи;

- довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми та таблиці, презентації тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного.

4.7. Членами колегії матеріали надаються не пізніше ніж за три дні до засідання, а у разі проведення позачергового засідання - не пізніше ніж за один день до засідання.

4.8. Особи, відповідальні за підготовку та надання матеріалів на засідання колегії, надаються головному спеціалісту відділу освіти не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання. Головний спеціаліст контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення.

4.9. Головний спеціаліст, завідувач та методисти методичного кабінету відділу освіти відповідальні за підготовку питань на засідання колегії, узгоджують і координують роботу інших підрозділів, залучених до розроблень необхідних матеріалів.

М. Порядок проведення засідання колегії

5.1. Засідання колегії веде її голова, а у разі його відсутності – заступник голови.

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 засідання особисто. Якщо член колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові колегії відповідні пропозиції у письмовій формі.

5.4. Члени колегії, які беруть участь у її засіданні, реєструються. Особи запрошені на засідання колегії для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу голови колегії.

5.5. Рішення колегії проводяться в життя наказами начальника відділу освіти.

5.6. За підсумками засідань колегії складається протокол. Протокол засідання колегії підписує голова колегії - начальник відділу освіти, секретар колегії.

6.1. Контроль за виконанням рішень колегії здійснюють працівники відділу освіти, визначені у наказі про затвердження рішення Колегії.

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

6.3. На засіданнях колегії відділу освіти ведеться протокол. Протоколи і рішення підписують голова і секретар колегії, зберігаються у справах відділу освіти протягом п'яти років.

6.4. Діловодство Колегії ведеться державною мовою.