

СОГЛАСОВАНО  
Коллегией управления  
образования  
администрации Кемеровского  
муниципального района  
протокол № 1 от 15.09.2015

УТВЕРЖДЕНО  
Начальник управления образования  
администрации Кемеровского  
муниципального района  
О.М. Борискова  
приказ № 397/1 от 21.09.2015



ПОЛОЖЕНИЕ  
о коллегии управления образования администрации Кемеровского  
муниципального района

**Положение  
о коллегии управления образования администрации Кемеровского  
муниципального района**

**1. Общие положения.**

1.1. Коллегия управления образования администрации Кемеровского муниципального района (далее - Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом управления образования администрации Кемеровского муниципального района (далее - управления образования).

1.2. В своей деятельности Коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами в сфере образования федерального, регионального, муниципального уровня, Положением об управлении образования, а также настоящим Положением.

1.3. На основании решений коллегии начальник управления образования вправе издать приказы, обязательные для исполнения муниципальными образовательными учреждениями.

**2. Основные цели, задачи, содержание работы Коллегии**

2.1. Главной целью деятельности коллегии является выработка обоснованных предложений по вопросам развития муниципальной системы образования, обеспечивающих сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на образование, создание условий для непрерывного совершенствования системы образования, повышение его качества.

2.2. Основными задачами коллегии являются:

- 1) Рассмотрение вопросов, относящихся к компетенции управления образования.
- 2) Рассмотрение и принятие решений по вопросам организации и функционирования муниципальной системы образования и ее структурных элементов.
- 3) Рассмотрение и принятие решений по разработке и принятию муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции управления образования.
- 4) Определение стратегии развития муниципальной системы образования, а также ее элементов: дошкольного, общего и дополнительного образования.
- 5) Совершенствование организационно – управленческого механизма функционирования системы образования Кемеровского муниципального района.

2.3. Основным содержанием работы Коллегии в соответствии с возложенными на нее задачами является обсуждение вопросов, принятие решений и контроль за их выполнением по всем направлениям деятельности муниципальной системы образования, которые входят в компетенцию управления образования.

### **3. Полномочия Коллегии**

3.1. Коллегия в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Вырабатывает коллегиальные управленческие решения, направленные на осуществление муниципальной политики в сфере образования.

3.1.2. Рассматривает любые вопросы, отнесенные к компетенции управления образования, в том числе вопросы развития муниципальной системы образования.

3.1.3. Рассматривает предложения по координации деятельности образовательных учреждений в решении проблем образования, организации взаимодействия управления образования с органами местного самоуправления в разработке и реализации межведомственных программ и проектов в сфере образования.

3.1.4. Заслушивает на своих заседаниях руководителей образовательных и других учреждений, подведомственных управлению образования.

3.1.5. Рассматривает и утверждает материалы, представленные управлением образования, образовательными учреждениями на федеральные, региональные, муниципальные конкурсы.

3.2. Решения Коллегии, утвержденные приказом начальника управления образования, обязательны для исполнения всеми работниками управления образования и муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными управлению образования

### **4. Состав коллегии и организация работы.**

4.1. Численный состав коллегии назначается, утверждается и изменяется, приказом начальника Управления образования.

4.2. Состав коллегии формируется из работников муниципальных образовательных учреждений, управления образования и подведомственных муниципальных учреждений. По решению коллегии в состав Коллегии могут входить ветераны педагогического труда. Возглавляет коллегию председатель Коллегии в лице начальника управления образования, либо лицо, замещающее начальника управления образования с правом решающего голоса.

4.3. Организационно-правовой формой деятельности коллегии являются заседания, обеспечивающие коллективное обсуждение вопросов, включенных в повестку дня, и принятие обоснованных решений.

4.4. Решения коллегии правомочны, если на заседании присутствовало

более половины численного состава коллегии.

4.5. Решения на коллегии принимаются большинством голосов присутствующих.

4.6. Секретарь коллегии избирается на заседании коллегии.

4.7. Заседания коллегии оформляются протоколом. Протоколы подписываются секретарём коллегии.

4.8. Заседания коллегии проводятся в соответствии с планом работы управления образования.

4.9. Ответственность за организационно-техническое обеспечение работы коллегии (приглашение участников, ведение протоколов, рассылку документов) несёт секретарь коллегии.

4.10. Годовой план работы коллегии формируется заместителем начальника управления образования на основании предложений членов коллегии, руководителей образовательных организаций района, указаний начальника управления образования, решений коллегии и включается в общий план работы управления образования, утверждаемый начальником управления образования.

4.11. Документы к очередному заседанию коллегии представляются секретарю коллегии на бумажных и электронных носителях не позднее, чем за 3 дня до заседания и состоят из:

- справки (доклада) (в необходимых случаях с приложениями), содержащей краткое изложение существа вопроса и обоснование предложений, включенных в проекты решения коллегии или приказа;

- графических материалов, подготовленных в виде компьютерной презентации;

- списка содокладчиков, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности и места работы, темы выступления;

- проекта решения коллегии и приказа с указанием исполнителей, сроков исполнения и лиц, на которых возлагается контроль за их исполнением.

4.12. Перенос даты рассмотрения вопроса, снятие вопроса с рассмотрения или внесение дополнительного вопроса для рассмотрения на заседание коллегии допускается по решению начальника управления образования.

4.13. Оповещение членов коллегии, приглашенных на заседание коллегии по конкретному вопросу, подготовка помещения, ведение протоколов заседания коллегии и другой документации осуществляется секретарем коллегии.

4.14. Оформление документов по результатам заседания коллегии:

4.14.1. На заседании коллегии ведется протокол, оформление которого осуществляется секретарем коллегии в десятидневный срок со дня заседания.

4.14.2. Работники управления образования, ответственные за подготовку рассматриваемого на заседании коллегии вопроса, и секретарь коллегии дорабатывают решение коллегии с учетом замечаний и предложений, высказанных на заседании коллегии, и представляют его на подписание председательствующему на заседании коллегии в десятидневный срок после проведения коллегии, если коллегией не установлены другие сроки.

4.14.3. Решение коллегии, подписанное начальником управления образования, оформляется приказом начальника управления образования. Работником управления образования, ответственным за подготовку рассматриваемого на заседании коллегии вопроса, подготавливается проект приказа об исполнении решения коллегии и предоставляется на подпись начальнику не позднее 15 дней со дня проведения заседания коллегии.

4.14.4. Подписанное начальником управления образования решение коллегии, приказы во исполнение решения коллегии рассылаются секретарем коллегии членам коллегии, руководителям муниципальных образовательных учреждений.

## **5. Права и обязанности членов коллегии.**

5.1. Члены коллегии управления образования имеют право:

- вносить предложения о рассмотрении неотложных вопросов на заседании коллегии;
- выступать с инициативой разработки нормативно-правовых документов, программ, проектов;
- вносить предложения о развитии системы образования Кемеровского муниципального района.

5.2. Члены коллегии обязаны:

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Коллегией и утверждаются приказом начальника управления образования.

6.2. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

6.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен.