

  
**УТВЕРЖДЕН**  
приказом отдела образования  
Администрации  
муниципального образования  
«Ельнинский район»  
Смоленской области  
от 24.04.2014 № 73

**Положение**  
**о коллегии отдела образования**  
**Администрации муниципального образования «Ельнинский район»**  
**Смоленской области**

**I. Общие положения**

1. Коллегия отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский» Смоленской области (далее – коллегия) является постоянно действующим органом государственно-общественного управления.
2. Коллегия создается с целью обеспечения развития системы образования муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области с учетом муниципальных и региональных особенностей, коллегиального решения вопросов образовательной политики муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области.
3. В своей деятельности коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.
4. Коллегия является совещательным органом, обеспечивающим коллективное обсуждение и выработку принципиальных решений по приоритетным вопросам функционирования, сбалансированного развития системы образования муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, обеспечению государственной образовательной политики на муниципальном уровне.
5. Коллегия в своей деятельности взаимодействует с органами местного самоуправления муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, муниципальными образовательными организациями, общественными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции

отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области.

## **2. Основные цели и задачи коллегии**

6. 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.

7. Основными задачами коллегии являются:

7.1. Рассмотрение вопросов, относящихся к компетенции отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области.

7.2. Рассмотрение и принятие решений по вопросам организации и функционирования муниципальной системы образования и ее структурных элементов.

7.3. Рассмотрение и принятие решений по разработке и принятию муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области.

7.4. Определение стратегии развития муниципальной системы образования, а также ее элементов: дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования.

7.5. Развитие системы государственно-общественного управления образованием на всех его уровнях.

7.6. Совершенствование организационно-управленческого механизма функционирования системы образования муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области.

## **3. Полномочия коллегии**

8. Коллегия в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

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

8.2. Рассматривает вопросы обеспечения взаимодействия и координации работы отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области с общественными структурами, муниципальными образовательными организациями, структурными

подразделениями Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области по вопросам, отнесенным к компетенции отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области.

8.3. Рассматривает вопросы, связанные с совершенствованием системы управления в сфере образования муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, реализацией государственной образовательной политики на муниципальном уровне, повышением доступности, качества, экономической эффективности образования.

8.4. Заслушивает на своих заседаниях руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, а также (по согласованию) представителей других организаций и ведомств по вопросам, относящимся к ведению коллегии.

8.5. Создает экспертные и рабочие группы из специалистов отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, руководителей муниципальных образовательных организаций, представителей общественных организаций, предприятий и учреждений муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области для решения отдельных вопросов в сфере образования.

8.6. Вносит предложения в Администрацию муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области по вопросам компетенции отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области.

8.7. Рассматривает материалы на награждение работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области.

8.8. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия возложены на отдел образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области.

#### **4. Организация деятельности коллегии**

9. Порядок формирования коллегии:

9.1. В состав коллегии входит начальник отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, его заместитель и специалисты отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, педагогические работники и руководители муниципальных образовательных

организаций, подведомственных отделу образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, представители общественных организаций.

9.2. Общее руководство и непосредственное управление деятельностью коллегии осуществляет ее председатель – начальник отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области. В случае отсутствия председателя коллегии или невозможности выполнения им своих обязанностей его функции осуществляет заместитель председателя коллегии – главный специалист отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район».

9.3. Положение о коллегии, и ее персональный состав утверждаются начальником отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области.

9.4. Секретарь коллегии обязан:

- обеспечить подготовку заседаний коллегии;
- ознакомить членов коллегии с материалами, поступившими на обсуждение коллегии;
- обеспечить ведение протоколов заседаний коллегии и их хранение;
- вести учет документов коллегии, находящихся на контроле.

10. Организация и проведение заседаний коллегии:

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

10.2. Заседание коллегии проводит председатель коллегии либо, в отсутствие председателя заместитель председателя коллегии.

10.3. Заседания коллегии правомочны, если на них присутствуют более половины членов коллегии.

10.4. Заседания коллегии проводятся в соответствии с планом работы коллегии, но не реже 1 раза в квартал. При необходимости могут проводиться внеочередные, выездные и расширенные заседания коллегии.

10.5. В заседании коллегии принимают личное участие члены коллегии без права замены. Член коллегии, не имеющий возможности присутствовать по объективной причине (болезнь, командировка, отпуск), обязан уведомить об этом председателя коллегии.

10.6. На заседаниях коллегии могут быть приглашены депутаты районного Совета депутатов.

10.7. На заседаниях коллегии могут присутствовать представители средств массовой информации.

## 11. Планирование работы коллегии:

11.1. Годовой план работы коллегии формируется секретарем коллегии на основании предложений членов коллегии, руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, указаний начальника отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, решений коллегии и включается в общий план работы отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, утверждаемый соответствующим приказом.

11.2. План работы коллегии утверждается начальником отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области.

## 12. Подготовка документов к очередному заседанию коллегии:

12.1. 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 (полностью), должности и места работы, темы выступления;
- проекта решения коллегии с указанием исполнителей, сроков исполнения и лиц, на которых возлагается контроль за их исполнением.

12.2. Перенос даты рассмотрения вопроса, снятие вопроса с рассмотрения или внесение дополнительного вопроса для рассмотрения на заседание коллегии допускается по решению начальника отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области.

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

## 13. Оформление документов по результатам заседания коллегии:

13.1. На заседании коллегии ведется протокол, оформление которого осуществляется секретарем коллегии.

13.2. Решения коллегии принимаются открытым голосованием простым большинством от числа присутствующих членов коллегии.

13.3. В случае отклонения решения коллегии вопрос может быть перенесен на следующее или внеочередное заседание с обязательным определением сроков доработки проекта решения.

13.3. Работники отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, 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.

14. Контроль за выполнением решений коллегии:

14.1. Секретарь коллегии осуществляет систематический контроль за выполнением протокольных поручений коллегии, доработкой и представлением в установленные сроки на подпись-председательствующему решений коллегии, информирует членов коллегии о ходе выполнения решений коллегии.

14.2. Оперативный контроль за выполнением решений коллегии осуществляют работники отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, на которых возлагается контроль за их выполнением.

14.3. Ведение делопроизводства по документам коллегии осуществляется секретарем коллегии.

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

15. Члены коллегии имеют право:

- своевременно получать материалы для заседаний коллегии;
- участвовать в обсуждении вопросов на заседании коллегии, выражать в письменном виде особое мнение;
- вносить обоснованные предложения в проект решения коллегии, предложения о внеочередном заседании по вопросам, требующим оперативного решения;
- заслушивать информацию о ходе и сроках выполнения предыдущих решений коллегии.

16. Члены коллегии обязаны:

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

## **6. Заключительные положения**

17. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области.
18. Срок действия настоящего Положения не ограничен.
19. Коллегия прекращает свою деятельность на основании приказа отдела образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области.
20. Деятельность коллегии может быть прекращена также в иных случаях в порядке, не нарушающем действующего законодательства.