



**Зачепилівська районна державна адміністрація
Харківської області**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
З а ч е п и л і в к а

"20" 10 2011 року

№ 382

***Про затвердження положення
та складу колегії відділу освіти
Зачепилівської районної
державної адміністрації***

У зв'язку з кадровими змінами та керуючись ст.6, 39 Закону України
«Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити положення про колегію відділу освіти Зачепилівської районної державної адміністрації (додається).
2. Затвердити склад колегії відділу освіти Зачепилівської районної державної адміністрації (додається).
3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Бойко Н.Г.

**Голова районної
державної адміністрації**

Л.Д. Кобильська

Згідно:

Головний спеціаліст загального відділу
апарату райдержадміністрації
Л.М. Тищенко



Перший примірник знаходиться в
справах райдержадміністрації

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови районної
державної адміністрації

20 10 2011 № 302

Склад

Колегії відділу освіти Зачепилівської районної державної адміністрації

Голова колегії:

КРАВЧУК

- начальник відділу освіти

Сергій Миколайович

Заступник голови:

КОРІННА

- головний спеціаліст відділу освіти

Олена Михайлівна

Секретар колегії:

ГЕРГЕЛЬ

- методист районного методичного кабінету

Тетяна Вікторівна

Члени колегії:

АВАКЯН

- вчитель математики Леб'язької ЗОШ I-III ступенів

Олександр Володимирович

ГВОЗДІК

- завідувача районним методичним кабінетом

Світлана Володимирівна

КАПУСТА

- головний бухгалтер відділу освіти

Олена Вікторівна

КОЗИНА

- начальник господарчої групи відділу освіти

Володимир Васильович

КУРИЛЕНКО

- директор Руновщинської ЗОШ I-III ступенів

Валентина Гнатівна

ОЛЕШКО

- директор Чернешинського НВК «ЗНЗ I-III ступенів - ДНЗ»

Тетяна Леонідівна

САЛО

- директор Зачепилівського районного Будинку дитячої та юнацької творчості

Любов Володимирівна

ШЕСТУНОВА

- завідувача дошкільним навчальним

Ірина Миколаївна

закладом я/с «Ромашка»

Керівник апарату Зачепилівської
районної державної адміністрації

І.Г. Власова



ЗАТВЕРДЖЕНО

**розпорядженням голови районної
державної адміністрації**

20 10 2011 № 392

ПОЛОЖЕННЯ про колегію відділу освіти Зачепилівської районної державної адміністрації

I. Загальні положення

1.1. Колегія відділу освіти Зачепилівської 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 голови районної державної адміністрації за поданням начальника відділу освіти.

II. Функції колегії

Колегія відділу освіти Зачепилівської районної державної адміністрації:

2.1. Обговорює, затверджує план роботи відділу, заслуховує інформаційні звіти працівників відділу освіти, членів колегії, доповіді представників установ та громадськості, повідомлення про стан навчально – виховної роботи, фінансової, комерційної та іншої діяльності установ освіти і закладів освіти.

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, органами 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 усіх 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 освітою на території району, шляхи розв'язання найважливіших проблем їх функціонування і розвитку (в межах компетенції).

2.6. Розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності відділу освіти закладів і установ освіти, що належать до сфери його управління.

2.7. Аналізує стан роботи відділу освіти Зачепилівського районної державної адміністрації та його структурних підрозділів, з питань забезпечення на території району прав громадян на освіту.

2.8. Розглядає результати роботи відділу освіти Зачепилівської районної державної адміністрації, закладів та установ 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 Зачепилівської районної державної адміністрації.

III. Склад колегії

3.1. До складу колегії освіти Зачепилівської районної державної адміністрації входять начальник відділу освіти (голова колегії), його заступник, керівники навчальних закладів, структурних підрозділів відділу освіти.

3.2. Кількісний склад колегії відділу освіти визначається начальником відділу освіти.

3.3. Кількісний та персональний склад колегії затверджується розпорядженням Зачепилівської 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 колегії 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 змінено (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, особа відповідальна 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, термінів 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, 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 матеріали 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. Заступники голови та керівники підрозділів відділу освіти відповідальні за підготовку питання на засідання колегії, узгоджують та координують роботу інших підрозділів, залучених до розроблення необхідних матеріалів.

V. Порядок проведення засідання колегії

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

5.2. Засідання колегії проводиться у разі, коли в ньому беруть участь 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 наказами начальника відділу освіти.

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

VI. Контроль за виконанням рішень 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, які підписують голова і секретар колегії, зберігаються у справах відділу освіти протягом п'яти років.

6.4. Діловодство колегії ведеться державною мовою.

**Керівник апарату Зачепилівської
районної державної адміністрації**

Кравчук С.М.



І.Г. Власова