



## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОРОГОбУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.11.2013 № 718

Об утверждении Положения  
о Коллегии Отдела по  
образованию Администрации  
муниципального образования  
«Дорогобужский район»  
Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

Администрация муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

- 1.1) Положение о Коллегии Отдела по образованию Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (приложение № 1);
- 1.2) Регламент Коллегии Отдела по образованию Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (приложение № 2);
- 1.3) состав Коллегии Отдела по образованию Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (приложение № 3).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Главы муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 25.01.2007 № 25 «Об утверждении Положения о Коллегии Отдела по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области»;
- постановление Главы муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 12.03.2008 № 151 «О внесении изменений и дополнений в Положение о Коллегии Отдела по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области»;
- постановление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 12.01.2012 № 01 «Об утверждении состава Коллегии Отдела по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области на 2012-2013 годы».

3 . Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.п. Главы Администрации муниципального  
Образования «Дорогобужский район»  
Смоленской области

**А.В. Мартынов**

Приложение №1  
к постановлению Главы  
Администрации муниципального  
образования «Дорогобужский район»  
Смоленской области  
от 19 ноября 2013 года № 718

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Коллегии Отдела по образованию  
Администрации муниципального образования  
«Дорогобужский район» Смоленской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет основные функции, права и обязанности Коллегии Отдела по образованию Администрации муниципального образования "Дорогобужский район" Смоленской области (далее – Коллегия).

1.2. Коллегия в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Администрации Смоленской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, приказами Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи, а также настоящим Положением.

1.3. Коллегия в своей деятельности взаимодействует с органами законодательной и исполнительной власти муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, муниципальными образовательными учреждениями, общественными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела по образованию Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Отдел).

2. Задачи и функции Коллегии.

2.1. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом.

2.2. Главной задачей Коллегии является реализация государственной политики в области образования посредством коллективного обсуждения и принятия решений по приоритетным проблемам отрасли.

2.3. Коллегия на своих заседаниях рассматривает вопросы, относящиеся к компетенции Отдела в соответствии с действующим законодательством по образованию и с Положением об Отделе; заслушивает доклады специалистов Отдела, руководителей образовательных учреждений.

2.4. На заседания Коллегии выносятся следующие вопросы:

– состояние образования в муниципальном образовании «Дорогобужский

район» Смоленской области;

- создание правовых условий для развития системы муниципального образования;
- осуществление процесса модернизации образования;
- эффективность управления образовательным процессом;
- создание оптимальных условий для эффективной реализации федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения и повышения качества образования;
- обеспечение качества образовательных услуг в учреждениях образования;
- создание единой информационно – образовательной среды района;
- повышение профессиональной компетентности педагогических работников;
- рассмотрение ходатайств о представлении к поощрению и награждению работников системы образования;
- другие вопросы организации образовательной деятельности.

### 3. Состав Коллегии и организация ее работы.

3.1. Персональный состав Коллегии утверждается постановлением Главы Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области сроком на 2 года. В его состав входят: начальник Отдела – председатель Коллегии, главный специалист Отдела – заместитель председателя Коллегии, пять руководителей образовательных учреждений, представитель районной организации профсоюза работников народного образования и науки, секретарь Коллегии. Кроме того, в состав Коллегии могут быть включены специалисты Отдела, представители общественности.

3.2. Обязанности секретаря Коллегии возлагаются на одного из специалистов Отдела.

3.3. Заседание Коллегии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.4. Секретарь Коллегии обязан:

- обеспечить подготовку заседаний Коллегии;
- ознакомить членов Коллегии с материалами, поступившими на обсуждение Коллегии;
- обеспечить ведение протоколов заседаний Коллегии и их хранение;
- оформлять приказы, издаваемые на основании решений Коллегии;
- вести учет документов Коллегии, находящихся на контроле.

3.5. Секретарь Коллегии имеет право:

- требовать от специалистов Отдела и руководителей образовательных учреждений сведения, документы и материалы, необходимые для работы Коллегии;
- давать задание техническому работнику Отдела по тиражированию материалов Коллегии.

3.6. Члены Коллегии имеют право:

- своевременно получать материалы для заседаний Коллегии;
- участвовать в обсуждении вопросов на заседании Коллегии, выразить 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.

3.7. Члены Коллегии обязаны:

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

3.8. В случае возникновения разногласий между председателем и членами Коллегии председатель самостоятельно принимает решение, докладывая о возникших разногласиях заместителю Главы Администрации муниципального образования «Дорогобужский район», курирующему образование.

3.9. В случае необходимости на заседание Коллегии могут быть приглашены руководители образовательных учреждений.

#### 4. Порядок утверждения Положения о Коллегии.

4.1. Положение о Коллегии утверждается постановлением Главы Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

Регламент  
Коллегии Отдела по образованию Администрации  
муниципального образования "Дорогобужский район" Смоленской области

1. Планирование работы Коллегии

1.1. Коллегия организует свою деятельность на основе годового плана работы.

1.2. В плане работы Коллегии указывается дата проведения заседания, вопросы, подлежащие обсуждению, лица, ответственные за подготовку вопросов.

1.3. Проект плана работы Коллегии обсуждается на заседании Коллегии в декабре и с учетом поправок утверждается председателем.

1.4. Утвержденный план работы Коллегии на год рассылается её членам, образовательным учреждениям и заинтересованным ведомствам.

1.5. Председатель Коллегии имеет право по письменным предложениям членов Коллегии или по своей инициативе ставить на рассмотрение Коллегии вопросы, не включенные в план, если они требуют срочного решения, а также исключать из плана вопросы, необходимость решения которых отпала.

2. Организация деятельности Коллегии

2.1. Коллегия проводится один раз в квартал, в последнюю пятницу месяца. При необходимости по распоряжению председателя Коллегии проводятся внеочередные и расширенные заседания Коллегии.

2.2. В случае невозможности участвовать в заседании член Коллегии сообщает об этом председателю или секретарю Коллегии.

2.3. Коллегия заслушивает доклад с обоснованием проекта решения, содоклад (при необходимости), выступления членов Коллегии и приглашенных лиц. Предельная продолжительность докладов – 20 минут, содокладов – 7 минут, выступлений – 5 минут.

Председатель Коллегии в отдельных случаях может предоставлять дополнительное время докладчику, содокладчику и выступающему.

2.4. Подготовка материалов на Коллегию начинается за месяц до заседания.

2.5. За 10 дней до заседания ответственный за подготовку вопроса представляет секретарю Коллегии справку, проект решения Коллегии и список приглашенных на заседание лиц, не являющихся членами Коллегии. В списки приглашённых включаются руководители образовательных учреждений, деятельность которых рассматривается Коллегией;.

2.6. При составлении проекта решения учитывается следующее:

- в констатирующей части называются конкретные учреждения и лица, деятельность которых рассматривается Коллегией;
- в постановляющую часть включаются конкретные мероприятия или действия, предписываемые решением, их исполнители с указанием должностных лиц и сроков исполнения.

2.7. За неделю до заседания секретарь Коллегии представляет председателю Коллегии регламент обсуждения, справку и проект решения со всеми необходимыми визами.

2.8. Представленные материалы председатель Коллегии рассматривает в течение двух дней и при необходимости вносит в них изменения и дополнения, утверждает материалы к заседанию Коллегии и даёт указание на их тиражирование и распространение среди членов Коллегии.

2.9. За три дня до заседания секретарь Коллегии передаёт ответственным за подготовку вопросов замечания и предложения председателя Коллегии.

### 3. Решения Коллегии и протоколы заседаний Коллегии

3.1. Члены Коллегии пользуются на заседаниях Коллегии правом решающего голоса.

3.2. Решение Коллегии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует 2/3 членов Коллегии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Другие лица участвуют в заседаниях Коллегии с правом совещательного голоса, могут выступать в прениях, вносить предложения, замечания, задавать вопросы, давать справки.

3.3. При необходимости председатель Коллегии может поручить ответственным за подготовку вопросов, рассматриваемых на Коллегии, доработать материал с учетом обсуждения (срок доработки не более 10 дней), окончательный доработанный вариант проекта решения Коллегии оформляется секретарем Коллегии.

3.4. Решение Коллегии в 10-дневный срок направляется исполнителям и заинтересованным лицам.

3.5. На основании решения Коллегии в случае необходимости могут издаваться приказы по Отделу и в 10-дневный срок направляться исполнителям и заинтересованным лицам.

3.6. На заседании Коллегии ведётся протокол с приложением текстов выступлений, который в течение 5 дней подписывается председателем и секретарем Коллегии.

### 4. Контроль и проверка исполнения решений Коллегии

4.1. Контроль за сроками исполнения и ходом решений Коллегии осуществляет лицо, на которое возложена ответственность. Коллегия не реже

одного раза в полугодие рассматривает на своих заседаниях вопросы исполнения принятых ранее решений.

4.2. Снятие вопроса с контроля осуществляется по решению Коллегии после выполнения всех пунктов соответствующего решения, в которых указывались сроки исполнения и исполнитель.

4.3. Материалы Коллегии (нормативные документы, протоколы, справки, решения, планы работы) хранятся у секретаря Коллегии и выдаются для ознакомления с разрешения председателя.