



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХИСЛАВИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

08.04.2025 76-ОД

Об утверждении положения о коллегии отдела образования и молодежной политики Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области

С целью выработки решений по важнейшим проблемам и направлениям деятельности, для повышения эффективности работы отдела образования и молодежной политики Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о коллегии отдела образования и молодежной политики Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области (Приложение 1).
2. Утвердить состав коллегии отдела образования и молодежной политики Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области (Приложение 2).
3. Признать утратившим силу Положение о коллегии Отдела образования и молодежной политики Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области, утвержденное приказом Отдела образования и молодежной политики Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области от 11.01.2019 г. № 05 (в ред. приказов от 12.05.2020 № 59, от 08.06.2021 № 80-ОД, от 09.03.2023 № 49-ОД).

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы муниципального образования
«Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области -
начальник отдела образования и молодежной политики

Ю.Н. Климова



**Положение
о коллегии отдела образования и молодежной политики Администрации
муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ»
Смоленской области**

1. Общие положения

- 1.1. коллегия отдела образования и молодежной политики Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области (далее по тексту - коллегия) создаётся в целях реализации государственно-общественного принципа управления образованием и коллегиального решения вопросов функционирования и развития муниципальной системы образования.
- 1.2. В своей деятельности коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами президента Российской Федерации, федеральными и областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Смоленской области, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области, настоящим Положением.
- 1.3. Положение о коллегии, ее персональный состав утверждается приказом отдела образования и молодежной политики Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области (далее по тексту – Отдел).

2. Задачи и полномочия коллегии

- 2.1. Коллегия является совещательным органом и рассматривает на своих заседаниях вопросы, относящиеся к компетенции Отдела в соответствии с действующим законодательством в сфере образования и Положением об Отделе, заслушивает доклады руководителей образовательных учреждений, работников Отдела.
- 2.2. Основной задачей коллегии является реализация государственной политики в области образования посредством коллективного обсуждения и принятия решений по приоритетным вопросам образования.
- 2.3. Осуществляя свои полномочия, коллегия:
 - анализирует состояние образования в округе, эффективность реализации программ и планов развития системы образования в округе, образовательных учреждений, успешность мероприятий по решению вопросов управления системой образования;

- рассматривает предложения по поощрению и наградам работников системы образования муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области;
- рассматривает кандидатуры на награждение обучающихся премией им. Ю.А. Гагарина, областной стипендией имени князя Смоленского Романа Ростиславовича;
- заслушивает отчеты руководителей образовательных учреждений, работников Отдела по вопросам, входящим в их компетенцию;
- заслушивает информации о выполнении решений коллегии.

3. Состав коллегии, обязанности членов коллегии

3.1. Коллегия образуется в следующем составе:

- председатель коллегии – заместитель Главы муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области - начальник отдела образования и молодежной политики (далее по тексту – начальник Отдела);
- заместитель председателя Коллегии;
- секретарь коллегии;
- членами коллегии могут быть работники Отдела, руководители муниципальных бюджетных учреждений образования, председатель районной профсоюзной организации.

3.2. Положение о коллегии и состав членов коллегии утверждается приказом начальника Отдела.

3.3. Председатель коллегии:

- организует деятельность коллегии, проводит ее заседания;
- назначает ответственных за подготовку вопросов к обсуждению;
- утверждает повестки заседаний, время и место их проведения;
- подписывает протоколы заседаний коллегии.

3.4. В отсутствие председателя заседания коллегии проводятся под руководством его заместителя.

3.5. Секретарь коллегии обязан:

- обеспечить подготовку заседания коллегии;
- составлять проекты повестки заседания 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.

3.6. Члены коллегии имеют право:

- своевременно получать материалы для заседаний коллегии;
- участвовать в обсуждении вопросов на заседании коллегии, выражать в письменном виде особое мнение;

- вносить предложения в проект решения коллегии, предложения о внеочередном заседании по вопросам, требующим оперативного решения;
- заслушивать информации о ходе и сроках выполнения предыдущих решений коллегии.

3.7. Члены Коллегии обязаны:

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

4. Планирование и организация деятельности коллегии

- 4.1. Коллегия организует свою деятельность на основе годового плана работы Отдела. При необходимости могут проводиться внеочередные, выездные и расширенные заседания коллегии по распоряжению председателя коллегии.
- 4.2. На заседания коллегии могут приглашаться представители органов местного самоуправления, депутаты Хиславичского окружного Совета депутатов, руководители муниципальных учреждений образования.
- 4.3. План работы коллегии может быть изменен или дополнен в процессе его исполнения.
- 4.4. В случае невозможности участвовать в заседании коллегии члены коллегии сообщают об этом председателю или секретарю коллегии.

5. Правила подготовки и предоставления материалов на заседание коллегии

- 5.1. Подготовка материалов на коллегию начинается за месяц до заседания.
- 5.2. За 12 дней до заседания ответственные за подготовку вопросов предоставляют секретарю коллегии справку, проект решения коллегии и список приглашенных на заседание лиц, не являющихся членами коллегии.
- 5.3. Текст проекта решения коллегии должен состоять из двух частей (констатирующей и решающей):
 - в констатирующей части называются конкретные территории, учреждения и лица, деятельность которых оценивается коллегией;
 - в решающую часть включаются конкретные мероприятия или действия, предписываемые решением, их исполнители с указанием должностных лиц и сроков исполнения.
- 5.4. За 10 дней до заседания секретарь коллегии предоставляет председателю коллегии справку, проект решения коллегии, регламент обсуждения (кто докладывает, выступает, приглашается).
- 5.5. Предоставленные материалы председатель коллегии рассматривает в течение двух дней, вносит поправки, изменения, дополнения и возвращает секретарю.

- 5.6. Секретарь коллегии передает ответственным за подготовку вопросов замечания и предложения председателя коллегии для доработки.
- 5.7. Ответственные за подготовку вопросов оповещают о заседании лиц, приглашенных на коллегию и не являющихся членами коллегии за три дня до заседания.

6. Решения коллегии и протоколы заседания коллегии

- 6.1. Заседание коллегии является правомочным, если в нем принимают участие не менее половины от общего числа членов коллегии.
- 6.2. Решения коллегии принимаются в ходе открытого (и/или закрытого) голосования простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов коллегии. При необходимости председатель коллегии может поручить ответственным за подготовку вопросов, рассматриваемых на коллегии, доработать материал с учетом обсуждения (срок доработки не более 10 календарных дней), окончательно доработанный вариант проекта решения коллегии оформляется секретарем коллегии.
- 6.3. Решение коллегии в десятидневный срок направляется исполнителям, другим заинтересованным лицам, во все учреждения образования.
- 6.4. На основании решения коллегии, в случае необходимости, могут издаваться приказы по Отделу, и в десятидневный срок направляться исполнителям и другим заинтересованным лицам.
- 6.5. На заседании коллегии ведется протокол с приложением текстов выступлений, который в течение 10 дней подписывается председателем и секретарем коллегии.
- 6.6. Контроль за сроками исполнения и ходом решений коллегии осуществляет лицо, на которое возложена ответственность.
- 6.7. Специалисты Отдела (по профилю) готовят и докладывают членам коллегии информацию о ходе и сроках выполнения предыдущих решений.
- 6.8. Материалы коллегии хранятся у секретаря коллегии и выдаются для ознакомления с разрешения председателя коллегии, по истечении срока передаются в архив.

7. Заключительные положения

- 7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом Отдела.
- 7.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.
- 7.3. Коллегия прекращает свою деятельность на основании приказа Отдела.

**Состав коллегии отдела образования и молодежной политики
Администрации муниципального образования «Хиславичский
муниципальный округ» Смоленской области**

1. Климова Ю.Н., заместитель Главы муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области – начальник отдела образования и молодежной политики, председатель коллегии.
2. Вячистая О.В., ведущий специалист отдела образования и молодежной политики Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области, заместитель председателя.
3. Аганина К.В., ведущий специалист отдела образования и молодежной политики Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области, секретарь коллегии.

Члены коллегии:

4. Подлегаева М.Е., специалист 1 категории отдела образования и молодежной политики Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.
5. Мушкадинова Е.Ю., директор МБОУ «Хиславичская СШ».
6. Новикова С.М., заведующая МБДОУ д/с «Аленушка».
7. Холодкова Г.А., председатель Хиславичской районной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ.