

ПОЛОЖЕНИЕ
о коллегии комитета образования администрации городского округа
«Город Чита»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Коллегия комитета образования администрации городского округа «Город Чита» (далее – «Коллегия») создана в целях выработки единой политики в области образования в городском округе «Город Чита», содействия решению стратегических и тактических задач развития системы образования городского округа, повышения эффективности принимаемых комитетом образования администрации городского округа «Город Чита» решений, совершенствования работы образовательных учреждений и является коллегиальным совещательным и координационным государственно-общественным органом.
2. Основные задачи Коллегии:
 - формирование муниципальной политики обеспечения развития образовательной системы городского округа «Город Чита» на основе анализа сложившихся объективных социальных, экономических и политических условий;
 - координация усилий органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и общественных организаций городского округа «Город Чита» в целях обеспечения функционирования и развития системы образования;
 - экспертиза нормативных, научно-методических и организационных разработок, целевых программ в области образования, разрабатываемых в городском округе «Город Чита»;
 - содействие в разработке и внедрении достижений педагогической науки и технологий;
 - изучение и распространение передового опыта по развитию образования городского округа «Город Чита»;
 - рассмотрение практических рекомендаций по совершенствованию системы управления в сфере образования;
 - участие в рассмотрении единого плана работы комитета образования администрации городского округа «Город Чита» и отчета о его выполнении.
3. Коллегия создается и осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством. В своей деятельности Коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, указами и распоряжениями

Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами иных федеральных органов исполнительной власти, законами и иными правовыми актами Читинской области и Забайкальского края, Уставом городского округа «Город Чита», муниципальными правовыми актами городского округа «Город Чита», Положением о комитете образования администрации городского округа «Город Чита» и настоящим Положением.

4. Председателем Коллегии является председатель комитета образования администрации городского округа «Город Чита».
5. В состав коллегии входят: первый заместитель председателя комитета образования администрации городского округа «Город Чита», заместитель председателя комитета образования администрации городского округа «Город Чита», высококвалифицированные специалисты комитета образования администрации городского округа «Город Чита», руководители образовательных учреждений, председатель Читинского городского комитета профсоюза работников образования и науки и др.
6. Персональный состав членов Коллегии утверждается приказом председателя комитета образования администрации городского округа «Город Чита».
7. На заседаниях Коллегии рассматриваются важнейшие вопросы деятельности Комитета образования, меры по реализации государственной политики в сфере образования, проекты муниципальных нормативно-правовых актов в сфере образования и иные вопросы, отнесенные к компетенции комитета в сфере образования.

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОЛЛЕГИИ

8. Заседания Коллегии проводятся в соответствии с планом заседаний Коллегии, но не реже одного раза в квартал (второй вторник второго месяца квартала) с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут или в иное время по особому распоряжению председателя комитета образования администрации городского округа «Город Чита» (или лица, его замещающего).
9. Секретарь Коллегии формирует проект плана работы коллегии на основе предложений членов коллегии.
10. Предложения членов Коллегии должны содержать:
 - наименование вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения на заседании коллегии;
 - перечень ответственных исполнителей;
 - перечень исполнителей
 - предполагаемую дату рассмотрения,
11. Согласованный (завизированный) заместителями председателя комитета образования администрации городского округа «Город Чита» проект плана работы Коллегии представляется на утверждение председателю комитета образования администрации городского округа «Город Чита».

ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ КОЛЛЕГИИ

12. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседаниям Коллегии несут начальники отделов, специалисты комитета

образования администрации городского округа «Город Чита», указанные в плане работы Коллегии.

13. Организационно-техническое обеспечение заседаний коллегии осуществляют административно-правовой отдел комитета образования администрации городского округа «Город Чита» и секретарь Коллегии.
14. Материалы к заседанию Коллегии (справка, проект решения Коллегии, справочные и графические материалы, списки выступающих и приглашаемых на бумажном и электронном носителях) предоставляют лица, ответственные за подготовку рассматриваемого вопроса. Указанные материалы визируются начальником отдела или руководителем структурного подразделения и курирующим заместителем председателя комитета образования администрации городского округа «Город Чита» и представляются секретарю Коллегии не позднее, чем за десять дней до назначенной даты заседания коллегии. Графические материалы готовятся в виде компьютерной презентации (набора слайдов).
15. Предоставляемая информация должна соответствовать следующим требованиям:
 - содержать текст не более двух печатных страниц (формат А4);
 - шрифт 14 Time New Roman;
 - межстрочный интервал – 1,0;
 - поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм;
 - содержать предложения по рассматриваемому вопросу с указанием сроков исполнения и ответственных лиц.
16. Пакет подготовленных документов передается членам Коллегии на ознакомление не позднее, чем за 5 дней, до дня заседания Коллегии.
17. Пункты проекта решения Коллегии, предполагающие выполнение поручений, должны быть завизированы лицами, на которых возложено исполнение поручений и согласованы с заместителем председателя комитета образования администрации городского округа «Город Чита», курирующим данное направление.
18. Перенос даты рассмотрения вопроса, снятие вопроса с рассмотрения или внесение дополнительного вопроса для рассмотрения на заседании Коллегии решаются председателем комитета образования администрации городского округа «Город Чита» (или лицом, его замещающим) на основании докладной записки заинтересованного лица, представленной не позднее, чем за 15 дней до назначенной даты проведения заседания Коллегии.
19. Повестка дня очередного заседания Коллегии формируется секретарем Коллегии на основе плана работы Коллегии и представленных материалов, после чего рассылается членам Коллегии.
20. Списки приглашаемых на заседание Коллегии составляются на основе предложений структурных подразделений комитета образования администрации городского округа «Город Чита» и представляются секретарю Коллегии не позднее, чем за 7 дней до назначенной даты заседания Коллегии.
21. Ответственность за своевременную и качественную подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях коллегии, несут руководители структурных

подразделений комитета образования администрации городского округа «Город Чита», ответственных за подготовку рассматриваемого вопроса, и непосредственные исполнители.

22. Ответственность за организационно-техническое обеспечение работы Коллегии (приглашение участников, ведение протоколов, рассылка документов) несет секретарь Коллегии.
23. Ответственными за приглашение на заседания Коллегии сторонних лиц являются:
 - в отношении работников органов государственной власти, работников предприятий и организаций - структурное подразделение комитета образования администрации городского округа «Город Чита», ответственное за подготовку рассматриваемого вопроса;
 - в отношении работников средств массовой информации и общественных организаций - пресс-секретарь комитета образования администрации городского округа «Город Чита».

ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ КОЛЛЕГИИ

24. Заседания Коллегии проводит председатель комитета образования администрации городского округа «Город Чита» (лицо, его замещающее). Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Коллегии.
25. Вопросы на заседании Коллегии рассматриваются с обязательным участием заместителя председателя или руководителя структурного подразделения, курирующего рассматриваемый вопрос.
26. Член Коллегии, не имеющий возможности присутствовать на заседании Коллегии по уважительной причине (за исключением болезни, командировки, отпуска), обязан уведомить об этом председателя комитета образования администрации городского округа «Город Чита» (лицо, его замещающее) и секретаря Коллегии.
27. Докладчиками по рассматриваемому вопросу могут быть члены Коллегии, руководители или специалисты структурных подразделений комитета образования администрации городского округа «Город Чита».
28. Регламент работы Коллегии:
 - основной доклад - до 10 минут;
 - содоклад - до 7 минут;
 - выступления - до 5 минут.
29. Решения принимаются простым большинством голосов от общего установленного числа членов коллегии, носят рекомендательный характер и реализуются приказами комитета образования администрации городского округа «Город Чита».
30. Секретарь коллегии ведет краткий протокол заседания Коллегии. Протокол заседания коллегии ведется в соответствии с нормами делопроизводства.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

31. Руководители (специалисты) структурных подразделений комитета образования администрации городского округа «Город Чита», ответственные за подготовку рассматриваемого на заседании Коллегии

вопроса и секретарь Коллегии, после проведения заседания Коллегии в недельный срок (если иной срок не установлен на заседании Коллегии), дорабатывают проект протокола заседания Коллегии с учетом замечаний и предложений, высказанных на заседании, и представляют его на подписание председательствующему на заседании Коллегии.

32. Подписанный протокол заседания коллегии размещается на сайте комитета образования администрации городского округа «Город Чита».
33. Решения Коллегии рассылаются подведомственным муниципальным образовательным учреждениям.
34. Контроль за исполнением решений Коллегии осуществляет секретарь Коллегии.