



УКРАЇНА
Харківська область
Валківська міська рада
Р І Ш Е Н Н Я
V сесія
VIII скликання

від 18 лютого 2021 року

№154

Про затвердження Положення про колегію
відділу освіти Валківської міської ради та
затвердження її персонального складу

Відповідно до ст. 26, ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування України», зваживши на подання начальника Відділу освіти Валківської міської ради та висновки постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, регламенту та депутатської етики, Валківська міська рада **в и р і ш и л а**:

1. Затвердити Положення про колегію відділу освіти Валківської міської ради (додаток 1).
2. Затвердити персональний склад колегії відділу освіти міської ради (додаток 2).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, регламенту та депутатської етики (Віталій ОНОША).

Міський голова



Валерій СКРИПНІЧЕНКО

Додаток 1

до рішення V сесії Валківської
міської ради VIII скликання
від 18 лютого 2021 року № 154

ПОЛОЖЕННЯ**про колегію відділу освіти Валківської міської ради****1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії відділу освіти Валківської міської ради Харківської області (далі - Колегія).

1.2. Колегія є постійно діючим колегіальним та консультативно-дорадчим органом і утворюється для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу освіти Валківської міської ради (далі - відділ освіти), та для колективного й вільного обговорення найважливіших напрямів діяльності закладів освіти територіальної громади.

1.3. У своїй роботі Колегія керується Конституцією та Законами України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими, розпорядчими документами органів місцевого самоврядування, які регламентують діяльність відділу освіти, закладів освіти, та цим Положенням.

2. Функції Колегії

Колегія:

2.1. Обговорює та приймає рішення щодо перспектив розвитку і найважливіших напрямів діяльності відділу освіти та закладів освіти, які йому підпорядковуються.

2.2. Розглядає пропозиції щодо:

- реалізації державної політики у освітній галузі на території громади;
- забезпечення взаємодії та співпраці з органами місцевого самоврядування, підприємствами та громадськими організаціями;
- розширення міжнародного співробітництва з питань місцевого самоврядування та здійснення освітньої діяльності;
- створення умов для забезпечення рівного доступу до якісної освіти ;
- формування та удосконалення моделі державно-громадського управління в системі освіти Валківської міської територіальної громади;
- забезпечення соціального захисту усіх учасників освітнього процесу .

2.3. Розглядає питання:

- реалізації державної політики в галузі освіти громади;
- організаційною-методичної, інноваційної діяльності відділу освіти та освітніх закладів;
- дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків;
- дотримання законодавчих та нормативних документів, у тому з питань організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни;
- забезпечення гарантованого права на дошкільну, загальну середню, позашкільну освіту .

2.4. Обговорює прогнози та Програми розвитку галузі освіти з урахуванням соціально-економічних та національно-культурних особливостей міста, впровадження державних, регіональних, міських Програм та визначає шляхи їх реалізації.

2.5. Аналізує стан роботи відділу освіти та закладів освіти з питань забезпечення прав громадян на якісну освіту.

2.6. Розглядає результати роботи відділу освіти та закладів освіти громади в межах компетенції та надає пропозиції щодо удосконалення їх діяльності.

2.7. Розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на відділ освіти та заклади освіти , які йому підпорядковуються.

3. Склад Колегії

3.1. До складу Колегії входять начальник відділу освіти (голова Колегії), заступник начальника відділу освіти, спеціалісти відділу освіти, керівники структурних підрозділів відділу освіти, керівники закладів дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти (члени Колегії).

3.2. Колегія призначає заступника голови та секретаря Колегії на поточний рік (або постійно).

3.3. Кількісний склад Колегії не перевищує 15 осіб.

4. Організація роботи Колегії

4.1. Організаційною формою роботи Колегії є засідання. Періодичність проведення засідань визначається її головою, але не менше 4-х на рік.

4.2. У разі потреби можуть проводитися позапланові, розширені та виїзні засідання Колегії, а також спільні засідання з колегіями інших органів виконавчої влади, президією профспілки працівників освіти.

4.3. Робота Колегії проводиться відповідно до затвердженого її головою плану засідань, які передбачені у річному плані роботи відділу освіти, при

цьому зазначаються особи, відповідальні за підготовку питань, орієнтовна дата проведення засідання.

4.4. Додаткові питання до затвердженого плану засідань Колегії можуть бути включені до порядку денного за рішенням її голови.

4.5. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Колегії визначаються її головою.

4.6. Організація та контроль підготовки засідань Колегії здійснюється секретарем Колегії.

4.7. Особи, відповідальні за підготовку інформації, подають матеріали чергового засідання секретарю не пізніше, ніж за 5 днів до дня засідання, позачергового - не пізніше, ніж за 1 день.

4.8. На розгляд Колегії подаються:

- проект порядку денного засідання Колегії з визначенням доповідача з 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 осіб, які запрошуються на засідання Колегії, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посади та місця роботи;
- довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці, презентації тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного.

4.9. На засідання Колегії можуть запрошуватися особи, яких безпосередньо стосуються питання, що розглядаються. Список запрошених складається секретарем Колегії відповідно до порядку денного та затверджується її Головою. Виклик запрошених здійснює секретар Колегії за дорученням Голови.

5. Порядок проведення засідання Колегії

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

5.2. Засідання Колегії проводиться у разі, коли в ньому беруть участь не менше, ніж дві третини загальної кількості членів Колегії.

5.3. Члени Колегії беруть участь у засіданнях особисто. Якщо член Колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові Колегії відповідні пропозиції у письмовій формі.

5.4. Порядок денний засідання та рішення Колегії затверджуються членами

Колегії шляхом голосування.

5.5. Особи, запрошені на засідання Колегії для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу голови Колегії.

5.6. Голова Колегії приймає рішення щодо присутності в залі під час засідання представників засобів масової інформації та проведення кіно-, відео-, фотозйомки й звукозапису.

5.7. Члени Колегії та особи, запрошені для участі в розгляді окремих питань, беруть участь у їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

5.8. Голова Колегії може прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного засідання. Під час закритих засідань (закритого обговорення окремих питань) підготовка матеріалів, оформлення рішень, що приймаються, здійснюється відповідно до законодавства.

5.9. Рішення Колегії приймаються з кожного питання порядку денного засідання відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Колегії. За рішенням Голови може застосовуватися процедура таємного голосування. Думка відсутнього члена Колегії з питань порядку денного засідання, подана у письмовій формі, розглядається на засіданні Колегії та враховується під час голосування.

5.10. У разі проведення спільних Колегій двох і більше органів приймається спільне рішення.

5.12 Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного Наказу керівника відділу освіти. Рішення колегії з процедурних і контрольних питань вносяться до протоколу засідання (без видання наказу).

5.13. Після засідання Колегії заступник голови спільно з особами, які відповідальні за підготовку питань, доопрацьовують протягом трьох днів проєкт рішення Колегії (якщо головою Колегії не встановлено інший термін), з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного засідання. Після остаточного оформлення рішення подається голові Колегії.

5.14. Рішення Колегії оформляються протоколами, які підписуються головою та секретарем Колегії. Рішення спільних засідань Колегії оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних Колегій та секретарями (або керівниками організацій інших структур). Протокол Колегії та матеріали до протоколу формуються лише у друкованому вигляді. Контроль за дотриманням вимог щодо оформлення здійснює заступник голови .

5.15. Рішення Колегії доводиться до її членів, керівників навчальних закладів у термін, не пізніше 5-ти днів після проведення засідання.

5.16. Матеріали засідань Колегії зберігаються у секретаря Колегії.

6. Контроль за виконанням рішень Колегії

6.1. Контроль за виконанням рішень Колегії здійснює голова Колегії

6.2. Колегія розглядає на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.

Секретар ради



Людмила ІВАНСЬКА

Додаток 2

до рішення V сесії Валківської
міської ради VIII скликання
від 18 лютого 2021 року № 154

**Персональний склад колегії
відділу освіти Валківської міської ради**

1. **Заворотня Наталія Миколаївна** – начальник відділу освіти (голова Колегії);
2. **Борщ Ольга Іванівна** – заступник Валківського міського голови (за згодою);
3. **Котенко Тетяна Микитівна** – заступник начальника відділу освіти;
4. **Войтенко Людмила Петрівна** – головний спеціаліст відділу освіти;
5. **Олійник Надія Олексіївна** – головний спеціаліст відділу освіти;
6. **Олійник Валентина Миколаївна** – директор КУ «Валківський Центр професійного розвитку педагогічних працівників»;
7. **Бабенко Ольга Дмитрівна** – голова Валківської міської організації профспілки працівників освіти і науки України;
8. **Бородіна Ірина Володимирівна** - керівник КЗДО «ВАЛКІВСЬКИЙ ЯСЛА-САДОК «ВЕСЕЛКА»;
9. **Сиротенко Микола Григорович** – директор КЗ «Мельниківська загальноосвітня школа I-III ступенів Валківської міської ради Харківської області»;
10. **Тарасов Володимир Вячеславович** - директор КЗ «Серпневий навчально-виховний комплекс Валківської міської ради Харківської області»;
11. **Прищепа Світлана Володимирівна** - директор КЗ «Валківський Будинок дитячої та юнацької творчості»;
12. **Тугай Світлана Петрівна** – керівник КЗДО «ШАРІВСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК «ПЕРЛИНКА»;

3. **Котелевець Надія Андріївна** – заступник директора з навчально-виховної роботи КЗ «ВАЛКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІМЕНІ ОЛЕКСАНДРА МАСЕЛЬСЬКОГО»;
4. **Метеж Тетяна Анатоліївна** – головний бухгалтер централізованої бухгалтерії відділу освіти;
5. **Пилипенко Олег Олексійович** – начальник господарчої групи відділу освіти.

Секретар ради



Людмила ІВАНСЬКА