

У К Р А Ї Н А **ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ НОВОВОДОЛАЗЬКИЙ РАЙОН СТАРОВІРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ХХ сесія VIІІ скликання**

**РІШЕННЯ**

**від грудня 2021 року №----**

**Про внесення змін до Рішення І сесії Старовірівської сільської ради VIІІ скликання від 30.11.020 року № 28 «Про затвердження Положення про колегію відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради»**

Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської ради Красноградського району Харківської області, керуючись ст.ст. 32, 48 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні», Старовірівська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Рішення І сесії Старовірівської сільської ради VIІІ скликання від 30.11.020 року № 28«Про затвердження Положення про колегію відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради», а саме викласти п. 2 в новій редакції:

«п. 2 Затвердити Положення про колегію відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області в новій редакції , додаток 1.»

1. Затвердити склад колегії відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради , додаток 2.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров’я, фізичного виховання, соціальної політики та житлово-комунального господарства (В.А.Балух).

**Сільський голова Микола БІНДУС**

Додаток 1 до Рішення ХХ сесія VIІІ скликання

від грудня №

**Положення**

про колегію відділу освіти, культури, молоді та спорту

Старовірівської сільської ради Красноградського району

Харківської області

**І. Загальні засади**

1. Колегія відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області є консультативно-дорадчим органом, який утворено для розробки та прийняття комплексних рішень з питань, віднесених до компетенції відділу освіти, культури, молоді та спорту і надання кваліфікованої методичної допомоги закладам освіти та культури, а також для надання начальнику відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області консультацій і порад щодо здійснення ним організаційно-розпорядчих та практичних дій у галузі освіти та культури.

2. Головним завданням колегії є вироблення рекомендацій з питань реалізації державної політики у галузі освіти, культури та спорту на території Старовірівської ТГ, організації виконання актів законодавчої і виконавчої влади, розпоряджень голови Старовірівської сільської ради керівництвом закладів освіти та культури, установами та організаціями системи освіти та культури, що належать до сфери управління Старовірівської сільської ради, організації їх матеріально-фінансового забезпечення, інших питань, віднесених до компетенції відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області.

3. Положення про колегію відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області затверджується рішенням сесії Старовірівської сільської ради.

4. У своїй роботі колегія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Типовим положенням про колегію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 02 жовтня 2003 р. № 1569 (зі змінами), а також цим Положенням.

5. Колегія відділу утворюється, затверджується, ліквідовується рішенням сесії Старовірівської сільської ради., діє на громадських засадах.

**ІІ. Склад колегії**

1. Колегію очолює начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області (далі – відділ).

2. До складу колегії можуть бути внесені: спеціалісти відділу, керівники установ освіти, культури та їх заступники, вчителі,керівники фізкультурно-спортивних товариств, а також організацій, з якими відділ співпрацює з питань молоді та спорту.

3. Кількісний та персональний склад колегії затверджується рішенням сесії Старовірівської сільської ради, за поданням начальника відділу.

**ІІІ. Функції колегії**

1. Колегія на своїх засіданнях:

1) розглядає основні питання щодо здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти;

створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

виконання закладами освіти державних вимог відповідно до змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти;

соціального захисту дітей дошкільного та шкільного віку;

координації діяльності закладів освіти та організації роботи з їх кадрового, матеріально-технічного та науково-методичного забезпечення;

обговорює і надає пропозиції щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності відділу при реалізації державної політики у сфері культури, молоді та спорту;

стану виконавської дисципліни;

розгляду звернень громадян;

2) розглядає пропозиції щодо:

удосконалення законодавства в галузі освіти, культури, молоді, фізичної культури і спорту;

поліпшення діяльності установ і закладів освіти та культури;

формування та реалізації державної політики стосовно молоді, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку дітей;

3) розглядає інші питання, пов’язані з реалізацією завдань, покладених на відділ.

**ІV. Організація роботи колегії**

1. Основною формою роботи колегії є її засідання, які проводяться відповідно до плану роботи колегії або скликаються начальником відділу в міру потреби.

2. Робота колегії планується один раз на квартал, позачергово – за рішенням голови колегії. Плани роботи колегії затверджуються начальником відділу.

3. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання колегії визначаються головою колегії. Засідання колегії можуть бути виїзними.

4. Особи, відповідальні за підготовку матеріалів на засідання колегії, надають матеріали в паперовому вигляді голові колегії – не пізніше ніж за 5 днів до засідання. У такі ж строки подаються матеріали з питань, не передбачених планом, а в разі проведення позачергового засідання – не пізніше ніж за один день.

5. Засідання колегії можуть проводити в повному і неповному складі. Необхідність проведення засідань колегії в повному та неповному складі її членів визначається начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області залежно від характеру питань, які виносяться на її розгляд.

6. За рішенням начальника відділу на засідання колегії можуть бути запрошені фахівці, які не входять до складу колегії, для участі в розробці відповідних рекомендацій та експертизи пропонованих членами колегії рішень.

7. Ухвала вироблених колегією рішень проводиться відкритим голосуванням членів колегії. Рішення колегії затверджуються начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області.

8. За підсумками засідань колегії складається протокол. У протоколі засідання колегії зазначається: порядковий номер протоколу і дата засідання; прізвище, ініціали та посада присутніх членів колегії і запрошених; порядок денний засідання; прізвища та ініціали колегії, які виступали з рекомендаціями і пропозиціями щодо внесених на обговорення питань, викладених та ухвалених членами колегії, рекомендації та пропозиції начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області.

Протокол засідання колегії оформляється згідно з вимогами щодо оформлення ділової документації.

9. Організаційно-технічне забезпечення засідань колегії здійснює секретар колегії, який входить до складу колегії.

10. Секретар колегії:

10.1. контролює своєчасність подачі, повноту обсягу та правильність оформлення матеріалів;

10.2. формує та передає копії матеріалів колегії відповідно до порядку денного членам колегії не пізніше, ніж за три дні до засідання;

10.3. формує теку для голови колегії щодо розгляду питань на засіданні з наступних документів:

10.3.1. проект порядку денного засідання колегії з визначенням доповідача та виступаючих з кожного питання;

10.3.2. довідки з питань порядку денного засідання колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;

10.3.3. проекти рішень колегії;

10.3.4. список членів колегії;

10.3.5. список запрошених осіб;

10.3.6. довідкові матеріали;

10.3.7. інші необхідні матеріали, що безпосередньо стосуються порядку денного.

11. Попередній розгляд підготовлених матеріалів проводиться, як правило, на оперативній нараді при начальнику відділу.

12. Організаційно-технічне забезпечення засідань колегії здійснює секретар колегії, який входить до складу колегії, та спеціалісти відділу.

**V. Порядок проведення засідання колегії**

1. Засідання колегії веде її голова, у разі його відсутності заступник голови колегії.

2. Засідання колегії проводиться в разі, коли в ньому беруть участь не менше ніж дві третини загальної кількості членів колегії.

3. Члени колегії беруть участь у засіданнях колегії особисто.

Якщо член колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові колегії відповідні пропозиції в письмовій формі та інформувати секретаря колегії.

4. Порядок денний засідання і рішення колегії затверджуються членами колегії шляхом голосування.

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

6. Члени колегії і особи, запрошені для участі в розгляді окремих питань, беруть участь у їх обговоренні, уносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

7. Рішення колегії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів колегії.

За рішенням головуючого може застосовуватися процедура таємного голосування.

Думка відсутнього члена колегії з питань порядку денного засідання, подана в письмовій формі, розглядається на засіданні колегії і враховується під час голосування.

8.  Після засідання колегії відповідальний за підготовку питань доопрацьовує протягом 5 робочих днів (якщо головою колегії не встановлено інший термін) проект рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, і через секретаря колегії подає на розгляд голові колегії.

9. Рішення колегії реалізовуються шляхом видання відповідних наказів відділу.

10. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні та секретарем колегії.

11. Протокол засідання колегії складається секретарем колегії протягом 5 робочих днів.

12. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку.

**VІ. Контроль за виконанням рішень колегії**

1.Контроль за виконанням рішень колегії здійснює начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області.

2. Рішення колегії постійної або довгострокової дії знімаються з контролю рішенням колегії за поданням тієї особи, на яку покладався контроль.

Додаток 2 до Рішення ХХ сесія VIІІ скликання

від грудня №

**Склад колегії**

відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільскої ради

Красноградського району Харківської області

- Трегубова О.А., начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради - голова колегії;

- Біндус С.Р., головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради - заступник голови колегії відділу;

- Біловол Л.І., методист відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради - секретар колегії.

Члени колегії:

- Кононенко О.М., методист відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради;

- Колядинська О.В., директор Старовірівського ліцею Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області;

- Машкіна О.І., директор Станичненського ліцею Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області;

- Котляренко Н.В., директор Станичненського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області;

- Пономаренко С.О., директор КЗ «Сільський Будинок культури с.Караван Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області»;

- Костенко О.П., директор КЗ «Старовірівська Публічна бібліотека Красноградського району Харківської області».