

**У К Р А Ї Н А**

**СЕРГІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**В И К О Н А В Ч И Й К О М І Т Е Т**

**ПРОЕКТ Р І Ш Е Н Н Я**

від\_\_\_\_2021р. смт. Сергіївка № \_\_\_\_

**Про   колегію  відділу  освіти,**

**культури, молоді та спорту**

**Сергіївської селищної ради**

Відповідно  до ст.32  Закону  України  «Про  місцеве  самоврядування в Україні», Законів України «Про освіту», «Про повну  загальну  середню  освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та з метою  розгляду пріоритетних питань управління дошкільною, загальною середньою та позашкільною освітою на території Сергіївської громади, виконавчий комітет Сергіївської селищної ради

**ВИРІШИВ:**

1. Створити колегію  відділу  освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради.
2. Затвердити  склад  колегії  відділу  освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради (додаток  1).
3. Затвердити Положення про колегію відділу освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради (додаток 2).
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника селищного голови з питань виконавчих органів .

Проект рішення виконавчого комітету

підготовлено відділом освіти, культури,

молоді та спорту

Додаток 1 до рішення

виконавчого комітету

від 2021року №

**С К Л А Д**

**колегії відділу освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Осадчук Т.М. |  | начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту, голова колегії |
| Запопадна Н.О. |  | головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту, секретар колегії |
| **Члени оргкомітету:** | | |
| Драмарецька Т.Л. | - | секретар селищної ради; |
| Сибірцева Т.А | - | заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради. |
| Архипенко Г.О. | - | Директор Сергіївського опорного закладуЗСО «Сергіївський ліцей» |
| Директор ЦПРПП |  |  |
| Фоменко Н.І |  | Дирекор Миколаївського ЗЗСО |
| Резніченко Т.Г. | - | депутат селищної ради( за згодою); |
| Фетіч М.Д |  | Директор дитячого садочка «Сонечко» |

Секретар селищної ради Т.Л. Драмарецька

Додаток 2 до рішення

виконавчого комітету

від 2021року №

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про колегію відділу освіти, культури, молоді та спорту**

**Сергіївської селищної ради**

**І. Загальні засади**

1. 1Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії відділу освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради (далі – колегія).

1.2. Колегія є консультативно-дорадчим органом і утворюється для  розгляду питань, що належать до компетенції відділу освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради (далі – відділ), та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів його діяльності.

1.3. 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.

1.4. Колегія відділу утворюється та затверджується або ліквідовується рішенням виконкому Сергіївської селищної ради, діє на громадських засадах.

**ІІ. Функції колегії**

2.1. Колегія на своїх засіданнях:

- 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 молоді та спорту;

стану виконавської дисципліни;

-розгляду звернень громадян;

2.2. розглядає пропозиції щодо:

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

-поліпшення діяльності установ та закладів освіти;

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

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

**ІІІ. Склад колегії**

3.1. Колегію очолює начальник відділу освіти, молоді та спорту Сергіївської селищної ради (далі – відділ).

3.2. До складу колегії можуть бути внесені такі кандидатури: головний спеціалісти, директор ЦПРПП, керівники установ освіти та їх заступники, вчителі,керівники фізкультурно-спортивних товариств, представники депутатського корпусу, а також організацій, з якими відділ співпрацює з питань молоді та спорту.

3.3.. Кількісний та персональний склад колегії затверджується головою виконкомом Сергіївської селищної ради за поданням начальника відділу.

**ІV. Організація роботи колегії**

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

Періодичність проведення засідань колегії визначається її головою, але, як правило, один раз на квартал, позачергово – за рішенням голови колегії. Засідання колегії можуть бути виїзними.

4.2. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання колегії визначаються головою колегії.

3. Плани роботи колегії затверджуються начальником відділу.

4.4. Додаткові питання до затвердженого плану роботи чи зміни в строках розгляду питань можуть бути внесені за рішенням голови колегії не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання. Секретар колегії інформує всіх членів колегії та відповідальних виконавців про внесені до плану зміни.

4.5. Засідання колегії можуть проводитися в повному і неповному складі. Необхідність проведення засідань  колегії в повному чи частковому складі її членів визначається начальником відділу, в залежності від характеру питань.

 4.6. 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 проектів рішень.

4.7. 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.

4.8. Секретар колегії:

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

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

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

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

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

4.8.3.3. проекти рішень колегії;

4.8.3.4. список членів колегії;

4.8.3.5. список запрошених осіб;

4.8.3.6. довідкові матеріали;

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

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

4.10. Організаційно-технічне забезпечення засідань колегії здійснює секретар колегії, який входить до складу колегії, та методичний кабінет відділу.

**V. Порядок проведення засідання колегії**

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

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

5.3. 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.

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

5.7. 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.

5.8.  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.

5.9. Рішення колегії реалізовуються шляхом видання відповідних наказів відділу.

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

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

5.12. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку.

**VІ. Контроль за виконанням рішень колегії**

6.1.Контроль за виконанням рішень колегії здійснює начальник відділу освіти, молоді та спорту Сергіївської селищної ради.

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

Секретар селищної ради Т.Л.Драмарецька