



УКРАЇНА

Бережанська міська рада Тернопільської області

47501 Тернопільська обл. м. Бережани, пл. Ринок1, тел. (03548)2-14-46, 2-14-37 (fax)

від 27 жовтня 2016 р.

№ 432

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

**Про колегію відділу освіти, молоді і
спорту Бережанської міської ради**

Відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 2 жовтня 2003 року № 1569 «Про затвердження Типового положення про колегію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації», від 20 липня 2011 року № 831 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 2 жовтня 2003 року №1569», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22 листопада 2011 року № 1335 «Про затвердження Положення про колегію Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України», керуючись ст. 12, ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування», у зв'язку із кадровими змінами у відділі освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради та з метою підвищення дієвості колегії відділу:

1. Затвердити Положення про колегію відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, згідно додатку 1 (додається).
2. Утворити склад колегії відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, згідно додатку 2 (додається).

Міський голова

Михальчук Г.В.

В.Я. МУЗИЧКА

ПОЛОЖЕННЯ
про колегію відділу освіти, молоді і спорту
Бережанської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Колегія відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради (далі – колегія) є постійно діючим колегіальним та консультативно-дорадчим органом відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради (далі – відділ освіти, молоді і спорту) і створюється для погодженого вирішення питань, що належать до її компетенції, та для колективного й вільного обговорення найважливіших напрямів освітньої діяльності навчальних закладів міста.

1.2. У своїй роботі колегія керується Конституцією України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів законодавчої та виконавчої влади, розпорядженням голови міської ради, іншими нормативними документами та цим Положенням.

1.3. Колегія утворюється міською радою та очолюється начальником відділу освіти, молоді і спорту. Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника відділу освіти, молоді і спорту.

II. Функції колегії

2.1. Аналізує, обговорює та приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності відділу освіти, молоді і спорту та навчальних закладів, які йому підпорядковуються.

2.2. Розглядає пропозиції щодо:

- формування та реалізації державної політики в освітній галузі міста;
- забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування під час виконання покладених на них завдань.

2.3. Розглядає питання:

- реалізації державної політики в галузі освіти міста;
- науково-методичної, інноваційної діяльності;
- стану дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна.

2.4. Розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності відділу освіти, молоді і спорту та навчальних закладів, які йому підпорядковані.

2.5. Розглядає результати роботи навчальних закладів міста.

2.6. Аналізує стан дотримання законодавства з питань організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни.

7. Розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на відділ освіти, молоді і спорту та навчальні заклади, які йому підпорядковуються.

III. Склад колегії

3.1. Колегія утворюється міською радою та очолюється начальником відділу освіти, молоді і спорту. Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника відділу освіти, молоді і спорту.

3.2. До складу колегії відділу освіти, молоді і спорту входять: начальник відділу освіти, молоді і спорту (голова колегії), Інспектор шкіл, провідний спеціаліст відділу освіти, молоді і спорту, головний спеціаліст з питань молоді і спорту відділу освіти, молоді і спорту, завідувач методичного кабінету, керівники дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів.

IV. Організація роботи колегії

4.1. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Засідання колегії проводяться, відповідно до затверджених планів, один раз на два місяці, позапланові – у міру потреби. Голова колегії може визначити іншу періодичність проведення засідань колегії. У разі потреби можуть проводитись розширені та виїзні засідання колегії, а також спільні засідання з президією профспілки працівників освіти міста.

4.2. Робота колегії здійснюється відповідно до плану роботи відділу освіти, молоді і спорту міської ради, у якому зазначаються питання, що необхідно вивчити та розглянути, особи, відповідальні за підготовку питань на засідання колегії, орієнтовна дата проведення засідань колегії.

4.3. План роботи колегії затверджується її головою.

4.4. Додаткові питання до затвердженого порядку денного засідання колегії можуть бути включені за рішенням її голови, але не пізніше ніж за 10 днів до чергового засідання.

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

4.6. Організацію підготовки засідань колегії здійснює її секретар.

4.7. Проект плану роботи колегії формується секретарем колегії за пропозиціями структурних підрозділів.

4.8. Особи, відповідальні за підготовку та надання матеріалів на засідання колегії, надають секретарю не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання:

1) довідку з обґрунтуванням пропозицій, що вносяться (в необхідних випадках з додатками);

2) проект рішення колегії із зазначенням виконавців, доручень, термінів виконання, прізвищ посадових осіб, відповідальних за виконання рішень в цілому;

3) список осіб, які запрошуються на засідання колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен, по батькові, посад та місця роботи.

Додатки повинні мати ідентичні та конкретні заголовки, які розкривають основний зміст питання.

4.9. Секретар колегії відділу освіти, молоді і спорту міської ради:

1) контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення та надає голові для погодження;

2) формує порядок денний засідання колегії, і за три дні, а у разі проведення позачергового засідання, - не пізніше ніж за один день до засідання, забезпечує ознайомлення з документами членів колегії.

4.10. На розгляд колегії подаються:

1) проект порядку денного засідання колегії з визначенням доповідача з кожного питання;

2) довідки з питань порядку денного засідання колегії з викладенням обґрунтованих висновків та пропозицій;

3) проект рішення колегії з кожного питання;

4) список запрошених осіб, які виявили бажання взяти участь в обговоренні питань порядку денного засідання колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен по батькові, місця роботи й займаних посад;

5) довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного колегії.

4.11. Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів на засідання колегії покладається на секретаря колегії.

4.12. На засідання колегії запрошуються особи, яких безпосередньо стосується питання, що розглядаються. Виклик цих осіб (запрошених) здійснюють підрозділи, що готують відповідне питання на розгляд колегії.

4.13. Секретар колегії та особи, відповідальні за підготовку питання на засідання колегії, узгоджують та координують роботу навчальних закладів, залучених до підготовки необхідних питань.

V. Порядок денний засідання колегії

5.1. Засідання колегії веде її голова, а у разі його відсутності – особа, на яку покладено виконання обов'язків начальника відділу освіти, молоді і спорт міської.

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 колегії особисто.

5.4. Порядок денний засідання та рішення колегії затверджують члени 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 колегії 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 в їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

6.8. Головуючий на засіданні колегії може прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного засідання. Під час закритих засідань колегії (закритого обговорення окремих питань) підготовка матеріалів, оформлення рішень, що приймаються, здійснюється відповідно до законодавства.

6.9. Рішення колегії приймаються з кожного питання порядку денного засідання відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх членів колегії.

За рішенням головуючого може застосовуватись 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.

6.10. У разі виникнення розбіжностей між головою та іншими членами колегії під час прийняття рішення голова колегії проводить у життя своє рішення.

6.11. Рішення колегії з організаційних, процедурних і контрольних питань вносяться до протоколу засідання (без видання наказу).

6.12. Рішення з урахуванням зауважень і доповнень, завізовані членами колегії на зворотному боці першого примірника, подаються секретарю.

6.13. Після засідання колегії особи, відповідальні за підготовку питань, доопрацьовують протягом трьох днів (якщо головою колегії не встановлено інший строк) проект рішення колегії, з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного засідання. Секретар подає остаточне рішення на розгляд голови колегії.

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

6.15. Рішення колегії доводиться до членів колегії, керівників навчальних закладів в частині, що їх стосується.

6.16. Рішення колегії впроваджуються в життя, як правило, наказом начальника відділу освіти, молоді і спорту.

6.17. Матеріали засідань колегії зберігаються у начальника відділу освіти, молоді і спорту.

6.18. Матеріально-технічне забезпечення засідань колегії здійснюється апаратом відділу освіти, молоді і спорту.

VI. Контроль за виконанням рішень колегії

7.1. Контроль за виконанням рішень колегії здійснюють начальник відділу освіти, молоді і спорту або працівники відділу освіти, молоді і спорту визначені начальником відділу.

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

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради**

О.С. ТИМАНСЬКИЙ

**Склад колегії відділу освіти, молоді і спорту
Бережанської міської ради**

Голова колегії:

МИХАЛЬЧУК - начальник відділу освіти, молоді і спорту
Галина Василівна Бережанської міської ради

Секретар колегії:

САВОЧКА - головний спеціаліст з питань молоді і спорту
Володимир Іванович відділу освіти, молоді і спорту міської ради

Члени колегії:

ЮСЬКІВ - інспектор шкіл, провідний спеціаліст
Уляна Ярославівна відділу освіти молоді і спорту міської ради.

ТКАЧИК - завідувач методичного кабінету відділу освіти,
Галина Львівна молоді і спорту міської ради

ГАНИЧ - директор Бережанської ЗОШ I-III ступенів №1
Ольга Миколаївна

ГОЛОВАЦЬКА - директор Бережанської ЗОШ I-III ступенів №2.
Галина Львівна

ГРИНКЕВИЧ - директор Бережанської ЗОШ I-III ступенів №3
Володимир Миронович

БУДАР - директор Бережанської школи-гімназії
Микола Миронович ім. Б. Лепкого.

ВОВК - директор Бережанської спеціалізованої ЗОШ I
Оксана Омелянівна ступеня.

ОБЕРСЬКА - завідувач Лісниківської ЗОШ I ступеня
Галина Михайлівна

ШОПА - завідувач Раївської ЗОШ I ступеня
Галина Петрівна

БИЧ - директор Бережанського центру дитячо-
Марія Петрівна юнацької творчості.

| | | |
|-------------------------------|---|------------------------------------------------------------|
| ЧЕРЕП Галина Петрівна | - | завідувач ДНЗ «Ромашка». |
| ВИННИК Марія Костянтинівна | - | завідувач ДНЗ «Золотий ключик» |
| ЛЕХ Галина Михайлівна | - | завідувач ДНЗ «Сонечко» |
| КЛЕЦОР Наталія Іванівна | - | завідувач ДНЗ «Росинка» |
| ЛЕГКИЙ Олег Ярославович | - | директор міжшкільного навчально виробничого комбінату |
| ДУДА Володимир Петрович | - | директор Бережанської дитячо-юнацької спортивної школи. |

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради**

О.С. ТИМАНСЬКИЙ