



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Управление образования
администрации города Пятигорска»

ПРИКАЗ

г.Пятигорск

« 15 » 06 2022 года

№ 442

Об утверждении Положения о коллегии муниципального учреждения
«Управление образование администрации города Пятигорска» и ее состава

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 10. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о муниципальном учреждении «Управление образования администрации города Пятигорска», -

Приказываю:

1. Утвердить Положение о коллегии муниципального учреждения «Управление образование администрации города Пятигорска» согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав коллегии муниципального учреждения «Управление образование администрации города Пятигорска» согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации
г. Пятигорска - начальник
МУ «Управление образования
администрации г. Пятигорска»

Н.А. Васютина

Приложение 1
к приказу МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска»

от 15.06.2022 № 442

Положение о коллегии муниципального учреждения «Управление образования администрации города Пятигорска»

1. Общие положения

1.1. Коллегия муниципального учреждения «Управление образования администрации города Пятигорска» (далее - Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом, проводящим государственную политику в сфере образования с учетом региональных и муниципальных особенностей.

1.2. В своей деятельности Коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными актами в сфере образования федерального, регионального, муниципального уровня, Положением о муниципальном учреждении «Управление образования администрации города Пятигорска» (далее – управление образования) и настоящим Положением.

1.3. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при управлении образования, которую возглавляет начальник управления образования.

1.4. Коллегия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными организациями, подведомственными управлению образования, общественными организациями, другими заинтересованными организациями, включая проведение совместных заседаний коллегии.

1.5. Коллегия рассматривает на своих заседаниях и принимает решения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности управления образования.

1.6. Положение о Коллегии, персональный состав Коллегии утверждаются приказом начальника управления образования.

2. Основные задачи

2.1. Осуществление развития муниципальной системы образования.

2.2. Придание управлению образованием на всех уровнях государственно-общественного характера.

2.3. Совершенствование организационно-управленческого механизма функционирования системы образования г. Пятигорска.

3. Функции Коллегии

Коллегия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

3.1. Вырабатывает коллегиальные управленческие решения, направленные на осуществление развития системы общего образования г. Пятигорска.

3.2. Рассматривает вопросы, связанные с разработкой и реализацией муниципальной программы в области образования.

3.3. Осуществляет совместно с управлением образования комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования.

3.4. Осуществляет в пределах компетенции управления образования проверку исполнения решений коллегий.

3.5. Рассматривает предложения по координации деятельности образовательных учреждений в решении проблем образования, организации взаимодействия управления образования, образовательных учреждений с органами власти, заинтересованными ведомствами и службами, общественными организациями в разработке и реализации межведомственных программ и проектов в сфере образования.

3.6. Заслушивает отчеты специалистов управления образования, администраций образовательных учреждений по актуальным проблемам образования.

3.7. Запрашивает необходимую информацию от учреждений образования в пределах своей компетенции.

4. Состав коллегии и организация ее деятельности

4.1. Коллегия создается в составе 17 человек.

4.2. В состав коллегии входит начальник управления образования, заместитель начальника управления образования, директор МКУ «Информационно-методический центр работников образования», руководители образовательных учреждений, представители научно-педагогической общественности г. Пятигорска, молодежных объединений, специалисты сферы культуры и спорта.

4.3. Персональный состав коллегии утверждается приказом начальника управления образования.

4.4. Председателем коллегии является начальник управления образования, заместителем председателя - заместитель начальника управления образования по вопросам образования. Председатель коллегии назначает секретаря коллегии из числа специалистов управления образования.

4.5. В отсутствие либо по поручению председателя Коллегии его обязанности исполняет заместитель председателя Коллегии.

4.6. Председатель коллегии:

4.6.1. Обеспечивает проведение заседания Коллегии.

4.6.2. Осуществляет общее руководство и непосредственное управление деятельностью Коллегии и несет ответственность за выполнение возложенных на Коллегию задач.

4.6.3. Организует выполнение решений и рекомендаций Коллегии.

4.6.4. Приглашает по необходимости на заседания Коллегии специалистов управления образования, представителей иных организаций, учреждений, ведомств.

4.6.5. Распределяет обязанности между членами Коллегии по согласованию.

4.6.6. Получает от иных органов необходимую для осуществления деятельности Коллегии информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Коллегии, и доводит ее до членов коллегии.

4.7. Секретарь Коллегии осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний Коллегии, а также выполняет иные обязанности по поручению председателя Коллегии.

4.8. Члены Коллегии:

4.8.1. Участвуют в заседании Коллегии, а при невозможности присутствовать на заседании Коллегии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря Коллегии.

4.8.2. Вправе предлагать для рассмотрения на заседании Коллегии внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения Коллегии.

4.8.3. Вправе получать от соответствующих структурных подразделений управления образования необходимые для рассмотрения на заседании Коллегии материалы и информацию.

4.8.4. Имеют право вносить на рассмотрение Коллегии свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу.

4.8.5. В случае отсутствия на заседании, а также в случае несогласия с принятыми на заседании Коллегии решениями вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Коллегии и приобщается к протоколу заседания Коллегии.

4.8.6. Не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.8.9. Обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания Коллегии.

4.8.10. Выполняют свои обязанности и осуществляют права на общественных началах.

4.9. Заседания коллегии могут носить открытый и закрытый характер.

5. Регламент работы коллегии управления образования

5.1. Планирование работы коллегии:

5.1.1. Коллегия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы управления образования.

5.1.2. Проект плана работы Коллегии формируется на основании предложений работников управления образования, членов Коллегии, руководите-

лей образовательных учреждений, утверждается начальником управления образования.

5.1.3. Начальник управления образования имеет право по предложениям членов коллегии или по своей инициативе ставить на рассмотрение коллегии вопросы, не включенные в план, если они требуют срочного решения, а также исключать из плана вопросы, необходимость решения которых отпала.

5.2. Подготовка заседания коллегии:

5.2.1. Для подготовки материалов к заседанию Коллегии при необходимости председателем Коллегии могут создаваться рабочие группы.

5.2.2. Информацию по вопросам, выносимым на заседания Коллегии, различные предложения, подписанные исполнителем, список выступающих и приглашенных представляются в Коллегию, не позднее, чем за 10 дней до заседания Коллегии. Члены коллегии рассматривают представленные материалы и готовят проект решения коллегии.

5.2.3. Материалы к заседанию Коллегии (повестка, состав выступающих и приглашенных, проект решения коллегии) представляются начальнику управления образования, а в его отсутствие заместителю начальника управления образования, не позднее, чем за 3 дня до заседания Коллегии. Повестка заседания коллегии и регламент ее работы утверждаются председательствующим на заседании коллегии.

5.2.4. Оповещение приглашенных на заседание Коллегии, подготовка помещения организуется управлением образования.

5.2.5. Оповещение членов коллегии, ведение протокола коллегии возлагается на секретаря Коллегии.

5.2.6. Проект документов, по которым в ходе обсуждения высказаны замечания и предложения, дорабатывается секретарем в течение 10 дней, подписывается председательствующим и рассылается по образовательным учреждениям, а также по службам, которых касаются данные документы.

5.2.7. Перенос обсуждения вопроса, включенного в план работы Коллегии, на другое заседание Коллегии или снятие вопроса с рассмотрения могут быть осуществлены по решению председателя Коллегии.

5.3. Проведение заседаний коллегии:

5.3.1. Плановые заседания Коллегии проводятся 1 раз в квартал. Председатель Коллегии имеет право созыва внеочередных заседаний Коллегии.

5.3.2. На заседании коллегии председательствует начальник управления образования или заместитель председателя коллегии.

5.3.3. В случае невозможности участвовать в заседании коллегии член коллегии сообщает об этом председателю или секретарю коллегии.

5.3.4. Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов коллегии.

5.3.5. Коллегия заслушивает доклад, содоклад (при необходимости), выступления членов коллегии и приглашенных лиц, проект решения коллегии. Предельная продолжительность докладов - 20 минут, содокладов - 10 минут, выступлений - 5 минут. В отдельных случаях председатель коллегии

может предоставлять дополнительное время докладчику, содокладчику и выступающему. Общее время проведения коллегии составляет 1,5-2 часа.

5.4. Решение коллегии и протокол заседания коллегии:

5.4.1. Решение коллегии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов коллегии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Коллегии.

5.4.2. Заседания коллегии протоколируются секретарем Коллегии в течение 10 календарных дней со дня заседания Коллегии. К протоколу заседания коллегии прикладываются все тексты выступлений.

5.4.3. В протоколе заседания Коллегии в краткой форме излагаются существо проблемы вопроса, принятые решения и конкретные поручения организационно-распорядительного характера с указанием сроков и лиц, ответственных за их исполнение.

Протокол заседания Коллегии визируется председателем и секретарем Коллегии и направляется членам Коллегии, а также размещается на официальном сайте управления образования в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

5.5. Контроль за исполнением решений, принимаемых Коллегией, осуществляет управление образования и МКУ «Информационно-методический центр работников образования».

Приложение 2
к приказу МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска»

от 15.06.2022 № 442

СОСТАВ
коллегии муниципального учреждения
«Управление образования администрации города Пятигорска»

Васютина Наталья Алексеевна	заместитель главы администрации города Пятигорска - начальник муниципального учреждения «Управление образования администрации города Пятигорска», председатель коллегии
Кобахидзе Елена Викторовна	заместитель начальника муниципального учреждения «Управление образования администрации города Пятигорска», заместитель председателя коллегии
Гожа Вика Николаевна	ведущий специалист муниципального учреждения «Управление образования администрации города Пятигорска», секретарь коллегии
	Члены коллегии:
Акинфиева Марина Михайловна	председатель Пятигорской городской организации профсоюза работников народного образования и науки (по согласованию)
Борщева Лариса Игоревна	заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 24 «Звездочка»
Гайворонская Тамара Борисовна	директор государственного бюджетного образовательного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи семье и детям» (по согласованию)
Ганоль Татьяна Григорьевна	заведующий отделом опеки, попечительства и делам несовершеннолетних администрации города

	Пятигорска (по согласованию)
Данилова Мария Сергеевна	заведующий отделом по делам молодежи администрации города Пятигорска (по согласованию)
Кадинцева Татьяна Алексеевна	заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 46 «Мишутка»
Кайванова Ирина Григорьевна	начальник отдела довузовской подготовки Пятигорского института – филиала ФГАО ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (по согласованию)
Коршева Ольга Валентиновна	начальник Муниципального учреждения «Управление культуры администрации города Пятигорска» (по согласованию)
Костина Ольга Александровна	директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 30
Кузьменко Сергей Александрович	председатель муниципального учреждения «Комитет по физической культуре и спорту администрации города Пятигорска» (по согласованию)
Лазаренко Наталья Петровна	директор муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр работников образования»
Останкович Евгения Валентиновна	директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальная общеобразовательная школа № 17
Склярова Татьяна Васильевна	директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 6
Ткаченко Игорь Анатольевич	директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр военно-патриотического воспитания молодежи

Чумаченко Нина
Юрьевна

директор государственного казенного специ-
ального (коррекционного) образовательного уч-
реждения для обучающихся, воспитанников с ог-
раниченными возможностями здоровья «Специ-
альная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 27» (по согласованию)