



ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

НАКАЗ

28.07.2017 року

м. Одеса

№ 266/ОД

Про затвердження Положення  
про колегію Департаменту освіти і науки  
Одеської обласної державної адміністрації

Відповідно до Типового положення про колегію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 жовтня 2003 року № 1569, із змінами та доповненнями

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про колегію Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації (додається).

2. Головному спеціалісту відділу аналітичної роботи, звітності та фінансування управління економічного та ресурсного забезпечення Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації (Лозі Г.О.) довести Положення про колегію Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації до відома працівників Департаменту та членів колегії.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Департаменту

О.А. Лончак

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту освіти і науки  
обласної державної адміністрації  
від «28» липня 2017 року №266/ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про колегію Департаменту освіти і науки**  
**Одеської обласної державної адміністрації**

1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації (далі – Колегія).

2. Колегія є консультативно-дорадчим органом і утворюється для підготовки рекомендацій щодо виконання Департаментом освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) своїх завдань погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів його діяльності.

3. У своїй роботі Колегія керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями сесії обласної ради, цим Положенням.

4. Колегія Департаменту утворюється та затверджується або ліквідується наказом директора Департаменту освіти і науки облдержадміністрації. Колегія діє на громадських засадах.

**Функції колегії**

5. Колегія:

1) обговорює і приймає рішення щодо перспектив і найважливіших пріоритетних напрямів діяльності Департаменту;

2) подає пропозиції щодо:

- удосконалення законодавства з питань освіти і науки;

- забезпечення співпраці з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, об'єднаними територіальними громадами під час виконання покладених на них завдань;

- розширення міжнародного співробітництва у галузі освіти і науки області;

- реалізації державної політики у сфері освіти і науки області;

- організації й розвитку освіти в області;

- створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої та вищої освіти;

- виконання навчальними закладами всіх форм власності державних вимог відповідно до змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійно-технічної освіти;

- соціального захисту дітей дошкільного та шкільного віку, студентської молоді, педагогічних, наукових, інших працівників закладів освіти;

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

3) обговорює прогнози і програми розвитку сфери освіти і науки області, інші державні програми та визначає шляхи їх реалізації;

4) розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків;

5) розглядає результати роботи Департаменту, місцевих органів управління освітою, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління, а також інших установ та організацій незалежно від форми власності та підпорядкування (в межах компетенції);

6) аналізує стан дотримання законодавчих та нормативних актів, які стосуються розвитку дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійно-технічної, вищої освіти, організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни, розгляду звернень громадян;

7) розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на Департамент.

## Склад колегії

6. До складу Колегії входять:

Директор Департаменту (голова колегії), його заступники, інші відповідальні працівники Департаменту, керівники органів управління освітою райдержадміністрацій та посадові особи органів місцевого самоврядування, обласного інституту удосконалення вчителів, навчальних закладів, установ.

До складу Колегії можуть входити (за згодою) керівники інших місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації, а також науковці, висококваліфіковані спеціалісти, представники громадських організацій, профспілки працівників освіти і науки.

7. Кількісний та персональний склад Колегії визначається директором Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації та затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації за поданням директора Департаменту.

## Організація роботи колегії

8. Організаційною формою роботи Колегії є засідання. Планові засідання Колегії проводяться один раз у квартал, позапланові – у міру потреби. Голова Колегії може визначити іншу періодичність проведення засідань Колегії.

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

9. Робота Колегії проводиться відповідно до затвердженого її головою плану засідань на рік (півріччя), в якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, строк подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання Колегії, доповідачі та орієнтовна дата проведення засідань Колегії.

10. Затверджений план засідань Колегії розсилається не пізніше ніж за два тижні до початку року (півріччя) членам Колегії, керівникам структурних підрозділів Департаменту, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, що належать до сфери управління Департаменту.

11. Додаткові питання до затвердженого плану засідань Колегії можуть бути включені до порядку денного засідання Колегії за рішенням її голови не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання.

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

13. Підготовка проекту порядку денного засідання Колегії згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється секретарем Колегії, який не пізніше ніж за десять днів до засідання подає його голові Колегії для погодження.

14. На розгляд Колегії подаються:

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

2) довідка з питань порядку денного засідання Колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;

3) проект рішення Колегії;

4) список членів Колегії;

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

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

15. Членам Колегії матеріали надаються не пізніше ніж за три дні до засідання, а у разі проведення позачергового засідання – не пізніше ніж за один день до засідання.

16. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання Колегії, надають матеріали секретарю Колегії не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання. Секретар Колегії контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення.

17. Керівники структурних підрозділів Департаменту, відповідальні за підготовку питань, що розглядаються на засіданні Колегії, узгоджують та координують роботу з директором Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації та його заступниками.

### **Порядок проведення засідання Колегії**

18. Засідання Колегії веде її голова, а у разі його відсутності – особа, на яку покладено виконання обов'язків директора Департаменту.

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

20. 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 у письмовій формі.

21. Порядок денний засідання і рішення Колегії затверджуються членами Колегії шляхом голосування.

22. Члени Колегії, які беруть участь у її засіданні, реєструються.

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

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

24. Головуючий на засіданні Колегії може прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного.

Під час закритих засідань Колегії (закритого обговорення окремих питань) підготовка матеріалів, оформлення рішень, що приймаються, здійснюється відповідно до законодавства.

25. 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 у письмовій формі, розглядається на засіданні Колегії і враховується під час голосування.

26. У разі проведення спільних засідань Колегій двох і більше органів виконавчої влади приймається спільне рішення.

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

27. Після засідання Колегії структурний підрозділ (окремий працівник), відповідальний за підготовку питань, доопрацьовує протягом десяти днів (якщо головою Колегії не встановлено інший строк) проект рішення Колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань

порядку денного, погоджує із членами Колегії, керівниками структурних підрозділів Департаменту, іншими особами і подає на розгляд голови Колегії.

28. Рішення Колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу Департаменту.

Рішення Колегії з процедурних і контрольних питань вносяться до протоколу засідання (без видання наказу).

29. Рішення Колегії з кожного питання порядку денного оформляються окремо, на відповідних бланках, які підписуються головуючим на засіданні та секретарем Колегії або працівником, який веде протокол.

Рішення спільних засідань Колегії оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних Колегій галузевих управлінь, відділів, організацій та працівником, який веде протокол.

30. Рішення Колегії доводяться до членів Колегії, керівників структурних підрозділів Департаменту, керівників місцевих органів управління освітою, установ, організацій, що належать до сфери управління Департаменту, а також керівників інших органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності в частині, що їх стосується.

31. Стенографування (технічний запис) засідань Колегії забезпечує підрозділ (окремий працівник), визначений директором Департаменту.

32. Матеріали засідань Колегії зберігаються в установленому порядку у секретаря Колегії.

### **Контроль за виконанням рішень Колегії**

33. Контроль за виконанням рішень Колегії здійснює структурний підрозділ (окремий працівник), визначений директором Департаменту.

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

Директор Департаменту

О.А. Лончак