

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
народного образования
от 15.02.2006 №93

ПОЛОЖЕНИЕ

о коллегии управления народного образования администрации города Мичуринска

1. Общие положения

1.1. Коллегия управления народного образования администрации города (далее именуется коллегия) является совещательным органом, осуществляющим коллективное рассмотрение приоритетных, стратегически важных вопросов управления образованием, относящихся к компетенции управления народного образования, инновационных проектов и программ развития системы образования города.

1.2. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Положением об управлении народного образования, а также настоящим Положением.

1.3. Персональный состав коллегии утверждается приказом управления народного образования администрации города.

1.4. Включение в состав коллегии и исключение из него осуществляется постановлением администрации города.

1.5. Положение о коллегии утверждается приказом управления народного образования администрации города.

1.6. Коллегия работает под непосредственным руководством начальника управления народного образования администрации города Мичуринска - — председателя коллегии.

2. Основные задачи

2.1. Основной задачей коллегии является выработка рекомендаций для принятия решений управлением образования, связанных с развитием системы образования города.

2.2. Коллегия:

2.2.1 анализирует состояние дел в различных направлениях сферы городской системы образования;

2.2.2 заслушивает отчеты специалистов управления образования, руководителей образовательных учреждений, рассматривает инновационные проекты и программы, методические и педагогические разработки.

3. Организация работы

3.1. Организационной формой деятельности коллегии являются заседания,

обеспечивающие коллективное обсуждение вопросов, включенных в повестку дня, и принятие обоснованных решений.

3.2. Заседание коллегии проводится на регулярной основе, но не реже одного раза в квартал.

3.3. Подготовку вопросов на заседание коллегии осуществляют специалисты управления народного образования.

3.5. Оповещение членов коллегии и приглашенных о дате, времени, месте проведения, повестке дня заседания коллегии, их регистрация возлагается на управление образования администрации города.

3.6. Список приглашенных должностных лиц, специалистов и руководителей на заседание коллегии определяется специалистом управления народного образования, отвечающим за подготовку вопроса и курирующим соответствующее направление деятельности, а также согласовывается с секретарем коллегии не менее чем за шесть рабочих дней до проведения заседания коллегии.

3.7. Специалист управления народного образования администрации города, отвечающего за подготовку вопроса на заседание коллегии, за пять рабочих дней до заседания предоставляет секретарю коллегии:

3.7.1 аналитическую записку (справку) по рассматриваемому вопросу, подписанную ответственным за подготовку вопроса;

3.7.2 проект решения коллегии (при необходимости проект приказа);

3.7.3 список приглашенных, другие материалы.

размножение документов для членов коллегии и приглашенных обеспечивает специалист, который готовит вопрос на заседание коллегии.

3.8. На основании утвержденной повестки дня заседания коллегии формируется комплект материалов, подлежащих рассмотрению, и не менее чем за 2 рабочих дня до заседания коллегии передает их членам коллегии, направляет начальнику управления народного образования администрации города Мичуринска.

3.9. Заседание коллегии ведет начальник управления народного образования, председатель коллегии. В заседании коллегии принимают личное участие члены коллегии без права замены. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Время для докладов на заседании коллегии устанавливается, как правило, в пределах до 20 минут, для содокладов — до 10 минут, выступлений в прениях — до 5 минут, для справок — до 3 минут.

3.10. Участники заседания, в том числе лица, приглашенные на заседание по отдельным вопросам, могут выступать в прениях, вносить предложения, задавать вопросы, давать справки по существу обсуждаемых вопросов. Прения прекращаются по предложению председательствующего на коллегии.

3.11. Протоколирование заседания ведется секретарем коллегии.

3.12. Решение коллегии принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов коллегии. В случае равенства голосов, решающим считается голос председателя коллегии.

3.13. Решение коллегии, с учетом обсуждения и принятых на заседании коллегии предложений дорабатывается соответствующим специалистом управления народного образования администрации города. Доработка документов осуществляется в течение

трех рабочих дней после заседания коллегии или в специально установленный коллегией срок.

3.14. Протокол заседания коллегии оформляется управлением народного образования администрации города в течение 14 рабочих дней. Протокол заседания коллегии и доработанные проекты решений коллегии направляются секретарю коллегии, который передает их на подпись председателю коллегии.

3.15. По поручению начальника управления народного образования в соответствии с принятыми на заседаниях коллегии решениями могут быть подготовлены проекты постановлений или распоряжений администрации города.

3.16. Присутствие представителей средств массовой информации в зале заседания коллегии допускается.

3.17. Обеспечение контроля выполнения решений, принимаемых коллегией, осуществляется специалистами управления народного образования администрации города Мичуринска.