



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

09 лютого 2022 р.

Сєвєродонецьк

№ 65

**Про утворення колегії Департаменту
освіти і науки Луганської обласної
державної адміністрації**

Керуючись статтею 6, пунктом 6 частини першої статті 13 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи пункт 13 Положення про Департамент освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 23.08.2013 № 1191 (у редакції від 13.12.2021 № 796),
зобов'язую:

1. Утворити колегію Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації, затвердивши Положення про неї, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 28.01.2014 № 63 «Про затвердження складу колегії Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації та Положення про неї».

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Сергій ГАЙДАЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

09 лютого 2022 р. № 65

ПОЛОЖЕННЯ
про колегію Департаменту освіти і науки Луганської обласної
державної адміністрації

Загальні положення

1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії в Департаменті освіти і науки обласної державної адміністрації (далі – колегія).

2. Колегія є дорадчим органом і утворюється для колективного й вільного розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації (далі – Департамент), та найважливіших напрямів його діяльності.

3. У своїй роботі колегія керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Положенням про Департамент освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації, затвердженим розпорядженням голови облдержадміністрації від 23.08.2013 № 1191 (із змінами), наказами Департаменту та цим Положенням.

4. Рішення про утворення та ліквідацію колегії приймається головою облдержадміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації.

5. Колегія діє на громадських засадах.

Функції колегії

6. Колегія розглядає питання щодо:

1) удосконалення законодавства з питань освіти і науки;
2) організації й розвитку системи освіти в громадах;
3) стану реалізації на регіональному рівні державної політики в галузі освіти і науки;

4) створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти;

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

6) координації діяльності закладів освіти, наукових установ щодо організації освітнього процесу, кадрового, матеріально-технічного та науково-методичного забезпечення;

7) стану дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків;

8) стану виконавської дисципліни в Департаменті та місцевих органах управління освітою;

9) інших питань, пов'язаних з реалізацією завдань, покладених на Департамент.

Склад колегії

7. Персональний склад колегії затверджується наказом директора Департаменту.

8. До складу колегії входять директор Департаменту (голова колегії), заступник директора Департаменту відповідно до розподілу обов'язків (заступник голови комісії), інші працівники Департаменту, керівники місцевих органів управління освітою, а також за згодою – керівники наукових установ, закладів освіти, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління освітою, науковці, висококваліфіковані спеціалісти.

Організація роботи колегії

9. Організаційною формою роботи колегії є засідання, періодичність проведення яких визначається її головою, але не рідше одного разу на квартал.

10. Робота колегії проводиться відповідно до затвердженого головою плану, в якому зазначаються питання для розгляду, орієнтовна дата проведення, відповідальні особи, строк подання матеріалів.

11. Додаткові питання до затвердженого плану засідань колегії чи зміни у строках розгляду питань можуть бути внесені за рішенням голови колегії не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання, про що секретар інформує всіх членів колегії та відповідальних виконавців.

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

13. Підготовка проєкту порядку денного засідання колегії згідно із затвердженим планом та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється секретарем колегії, який не пізніше ніж за п'ять днів до засідання подає його голові колегії для погодження.

14. На розгляд колегії подаються:

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

2) доповідна записка з питань порядку денного засідання колегії з обґрунтованими висновками і пропозиціями за підписом керівника структурного підрозділу Департаменту;

3) проєкт рішення колегії, завізований заступником директора Департаменту відповідно до розподілу обов'язків;

4) списки осіб, запрошених на засідання колегії, із зазначенням їх прізвищ, власних імен та по батькові, займаних посад;

5) довідкові матеріали (відео-, аудіоматеріали, мультимедійні презентації, друкована продукція тощо).

15. Відповідальні особи надають матеріали у паперовому та електронному вигляді секретарю колегії не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання, голові колегії – не пізніше ніж за п'ять днів до засідання, у разі проведення позачергового засідання – не пізніше ніж за один день.

Секретар колегії контролює своєчасність подачі та правильність оформлення матеріалів.

Матеріали, подані з порушенням встановленого порядку і строків, до розгляду не приймаються.

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

17. Заступник голови колегії та секретар мають право вносити голові колегії пропозиції про зняття з розгляду питань, до яких вчасно не надано необхідні матеріали або не оформлено належним чином.

18. Матеріально-технічне забезпечення засідань колегії здійснюється сектором з питань інформаційної політики та комунікацій Департаменту.

Порядок проведення засідання колегії

19. Головує на засіданні колегії її голова, у разі його відсутності – заступник голови колегії.

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

20. Засідання колегії є правомочним у разі, коли на ньому присутні не менше двох третин загальної кількості членів колегії.

21. 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 та поінформувати секретаря колегії.

22. Порядок денний засідання і рішення колегії затверджуються членами колегії шляхом голосування.

23. Члени колегії, які беруть участь у її засіданні, реєструються секретарем.

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

24. Члени колегії та особи, запрошені для участі у розгляді окремих питань, беруть участь в їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

25. Головуючий на засіданні колегії у передбачених законодавством випадках 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.

26. 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, подана у письмовій формі, розглядається на засіданні колегії та враховується під час голосування.

27. Після засідання колегії структурний підрозділ Департаменту (окремий працівник), відповідальний за підготовку питань, протягом десяти днів (якщо головою колегії не встановлено інший строк) доопрацьовує проєкт рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення, погоджує із членами колегії та через секретаря колегії подає його на розгляд голови колегії.

28. Рішення колегії оформлюються протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем колегії, та реалізується шляхом видання наказів Департаменту.

29. Рішення колегії доводяться до відома членів колегії, керівників місцевих органів управління освітою, наукових установ, закладів освіти, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління освітою, в частині, що їх стосується.

30. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку у відділі дошкільної, інклюзивної та загальної середньої освіти управління дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та позашкільної освіти Департаменту.

Контроль за виконанням рішень колегії

31. Контроль за виконанням рішень колегії здійснюють директор Департаменту та його заступники відповідно до розподілу обов'язків.

32. На засіданнях колегії розглядається стан виконання прийнятих раніше рішень.

Директор Департаменту
освіти і науки



Юрій СТЕЦЮК