



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

01.02.2023

01-13/40-1

*Об утверждении Положения о Коллегии  
управления образования муниципального  
образования город Гусь-Хрустальный  
Владимирской области*

В целях реализации политики управления образования на территории города Гусь-Хрустальный посредством коллективного обсуждения и принятия решений по приоритетным направлениям образования,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Коллегии управления образования администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области в новой редакции (Приложение 1).
2. Утвердить состав Коллегии управления образования муниципального образования город Гусь-Хрустальный (Приложение 2).
3. МАУ «ОМЦ» разместить информацию на официальном сайте управления образования.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



Т.В. Причепы

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОЛЛЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Коллегия управления образования администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области (далее - Коллегия) является постоянно действующим органом управления образования администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области (далее - управление образования) совещательного характера по вопросам, отнесенным к компетенции управления образования.

1.2. Коллегия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение, состав, план работы Коллегии утверждаются приказом начальника управления образования.

1.4. Коллегия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, образовательными организациями, общественными объединениями и иными организациями.

### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОЛЛЕГИИ**

2.1. Главной целью деятельности Коллегии является выработка обоснованных предложений по вопросам развития муниципальной системы образования, обеспечивающей сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на образование, создание условий для непрерывного совершенствования системы образования, повышение его качества.

2.1. Основными задачами Коллегии являются:

2.2.1. Совершенствование организационно – управленческого механизма функционирования муниципальной системы образования.

2.2.2. Определение стратегии развития муниципальной системы образования (общего и дополнительного образования).



2.2.3. Развитие системы государственно-общественного управления образованием на всех его уровнях.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ КОЛЛЕГИИ**

3.1. Коллегия в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

3.3.1. Вырабатывает коллегиальные управленческие решения, направленные на осуществление государственной политики в сфере образования;

3.1.2. Рассматривает вопросы, связанные с совершенствованием системы управления в сфере образования города Гусь-Хрустальный, реализацией государственной образовательной политики на муниципальном уровне, повышением доступности, качества, экономической эффективности образования;

3.1.3. Рассматривает предложения по координации деятельности муниципальных образовательных организаций в решении проблем образования, организации взаимодействия управления образования с иными учреждениями и организациями по разработке и реализации межведомственных программ и проектов в сфере образования;

3.1.4. Рассматривает и представляет в органы местного самоуправления предложения по вопросам организации и функционирования муниципальной системы образования;

3.1.5. Заслушивает на своих заседаниях представителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования, а также (по согласованию) представителей других организаций и ведомств;

3.1.6. Заслушивает отчеты муниципальных образовательных организаций по актуальным проблемам развития муниципальной системы образования.

### **4. СОСТАВ КОЛЛЕГИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Коллегия формируется на представительной основе в составе: председателя Коллегии, заместителя председателя Коллегии, секретаря, членов Коллегии.

4.2. Председателем Коллегии является начальник управления образования. В случае отсутствия председателя Коллегии или невозможности выполнения им своих обязанностей его функции осуществляет заместитель председателя Коллегии.

4.3. Председатель Коллегии:

4.3.1. Обеспечивает проведение заседания Коллегии;

4.3.2. Выступает от имени Коллегии в органах местного самоуправления, учреждениях, организациях независимо от форм собственности, общественных организациях;

4.3.3. Обеспечивает координацию деятельности Коллегии;

4.3.4. Выступает на совещаниях руководителей от имени Коллегии по вопросам, входящим в компетенцию Коллегии;

- 4.3.5. Распределяет обязанности между членами Коллегии;
- 4.4. Члены Коллегии выполняют свои обязанности и осуществляют права на общественных началах;
- 4.5. Секретарь Коллегии:
- 4.5.1. Приглашает по необходимости на заседания Коллегии специалистов управления образования, представителей иных организаций, предприятий, учреждений, ведомств (в том числе средств массовой информации);
- 4.5.2. Получает от иных органов необходимую для осуществления деятельности Коллегии информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Коллегии, и доводит до сведения членов Коллегии;
- 4.5.3. Оповещает членов Коллегии, приглашенных на заседание Коллегии по конкретному вопросу, ведет протокол заседания Коллегии;
- 4.6. Деятельность Коллегии осуществляется на основе плана работы, утвержденного приказом начальника управления образования;
- 4.7. Коллегия осуществляет свою работу в форме заседаний. Плановые заседания Коллегии проводятся не реже одного раза в квартал. При необходимости проводятся внеочередные, выездные и расширенные заседания Коллегии по распоряжению Председателя Коллегии;
- 4.8. Решение Коллегии оформляется протоколом;
- 4.9. Протокол заседания Коллегии оформляется в 10-дневный срок после заседания, подписывается председательствующим на заседании и секретарем Коллегии, имеет порядковый номер в пределах календарного года;
- 4.10. Протоколы заседаний Коллегии хранятся в порядке, определяемом инструкцией по делопроизводству управления образования;
- 4.11. Рассмотрение плановых вопросов на заседании Коллегии может быть отложено только по решению председателя Коллегии, а в его отсутствие - заместителем председателя Коллегии. Дополнительные, а также неотложно возникающие вопросы, вносятся по согласованию с членами Коллегии;
- 4.12. Материалы к заседанию Коллегии представляются ответственными за подготовку вопроса председателю Коллегии не позднее, чем за 3 дня до заседания Коллегии;
- 4.13. Заседание Коллегии правомочно, если на нем присутствует более половины членов Коллегии. Решения Коллегии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Коллегии.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОЛЛЕГИИ**

- 5.1. Члены Коллегии обязаны посещать все её заседания. В случае невозможности посещения заседаний, члены Коллегии обязаны предупредить секретаря Коллегии не позднее, чем за 3 дня до назначенного заседания;



5.2. Члены Коллегии имеют право вносить предложения по организации заседаний Коллегии, по тематике рассматриваемых вопросов, по содержанию решений Коллегии.

## **6. РЕШЕНИЯ И ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЯ КОЛЛЕГИИ**

6.1. Заседание Коллегии является правомочным, если в нем принимают участие не менее половины от общего числа членов Коллегии;

6.2. Решения Коллегии принимаются в ходе открытого голосования простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Коллегии. При необходимости Председатель Коллегии может поручить ответственным за подготовку вопросов, рассматриваемых на Коллегии, доработать материал с учетом обсуждения (срок доработки не более 10 календарных дней), окончательный доработанный вариант проекта решения Коллегии оформляется секретарем Коллегии;

6.3. Решение Коллегии в десятидневный срок направляется исполнителям и другим заинтересованным лицам;

6.4. На основании решения Коллегии, в случае необходимости, могут издаваться распоряжения, приказы по управлению системой образования города Гусь-Хрустальный, и в десятидневный срок направляться исполнителям и другим заинтересованным лицам;

6.5. На заседании Коллегии ведется протокол, который в течение 10 дней подписывается Председателем и секретарем Коллегии;

6.6. Контроль над сроками исполнения и ходом решений Коллегии осуществляет лицо, на которое возложена ответственность.

6.7. Специалисты управления образования (по профилю) ежеквартально готовят и докладывают членам Коллегии информацию о ходе и сроках выполнения предыдущих решений.

6.8. Материалы Коллегии (нормативные документы, протоколы, справки, решения, планы работы) хранятся у Председателя коллегии.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения к настоящему Положению утверждаются приказом начальника управления образования.

7.2. Коллегия прекращает свою деятельность на основании приказа начальника управления образования.

7.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

**Состав**  
**Коллегии управления образования**  
**администрации муниципального образования**  
**город Гусь-Хрустальный Владимирской**  
**области**

Причепа Т.В., начальник управления образования, **председатель коллегии;**  
Борисова С.Ю., заместитель начальника управления образования, **заместитель**  
**председателя коллегии;**

Денисова О.Н., консультант-юрист, **секретарь коллегии;**

**Члены коллегии:**

Северина Н.А., заведующий отделом общего и дополнительного образования и  
воспитания;

Коробова Н.П., председатель Гусь-Хрустальной городской организации  
профсоюза народного образования и науки РФ;

Виноградова А.В., директор МАУ «Организационно – методический центр»;

Донскова М.В., заместитель заведующего отделом общего и дополнительного  
образования и воспитания по вопросам дошкольного и дополнительного образования  
и воспитания;

Сазонкина Е.А., директор МБОУ «СОШ № 15»;

Кузнецова О.В., заведующая МБДОУ «Детский сад №12».