



Коми Республикаса йӧзӧс велӧдан министерство

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПРИКАЗ

«12» сентября 2015 г.

№ 176

г. Сыктывкар

**Об утверждении Положения о коллегии
Министерства образования Республики Коми**

В соответствии с Положением о Министерстве образования Республики Коми, утвержденного Постановлением Правительства Республики Коми от 13.04.2012 г. № 139 «О Министерстве образования Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о коллегии Министерства образования Республики Коми согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Приказ Министерства образования и высшей школы Республики Коми от 15.05.2002 № 45 «Об утверждении Регламента работы коллегии и аппарата Министерства образования и высшей школы Республики Коми».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

С.А. Моисеева-Архипова

ПОЛОЖЕНИЕ
о коллегии Министерства образования Республики Коми

1. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим Положением и регламентом работы Министерства образования Республики Коми (далее – Министерства) при министре создается коллегия – высший, постоянно действующий совещательный орган, обеспечивающий коллегиальность в обсуждении и принятии решений по наиболее важным вопросам состояния и развития системы образования Республики Коми.

1.2. Коллегия Министерства (далее – «коллегия») обеспечивает осуществление государственной политики в области дошкольного, начального, основного общего, среднего общего, профессионального и дополнительного образования в образовательных учреждениях.

1.3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами Правительства Республики Коми по вопросам образования, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Положением о Министерстве, а также настоящим Положением.

1.4. Коллегия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с соответствующими органами законодательной и исполнительной власти, администрациями муниципальных районов и городов, руководителями образовательных организаций различных типов, руководителями структурных подразделений Министерства, учеными, специалистами и общественными деятелями.

1.5. На рассмотрение коллегии выносятся наиболее значимые и масштабные вопросы, требующие осмысления, участия и учета мнения всех членов коллегии, также выносятся вопросы работы муниципальных органов управления образованием.

1.6. Решения Коллегии носят рекомендательный характер и могут содержать поддержку (одобрение) действий министерства по вынесению на рассмотрение заседаний Правительства Республики Коми нормативных

правовых актов в установленной сфере деятельности, по другим вопросам для рассмотрения иными органами государственной власти, а также реализуются путем принятия соответствующих правовых актов министерства.

1.7. В решение коллегии могут быть включены поручения заместителям министра и руководителям структурных подразделений министерства, руководителям государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство, которые оформляются отдельным документом и подписываются министром образования Республики Коми.

1.8. Решения Коллегии реализуются приказами министра образования Республики Коми.

1.9. Коллегия осуществляет контроль исполнения принимаемых ею решений путем регулярного рассмотрения на своих заседаниях вопросов о ходе их реализации, заслушивает лиц, ответственных за контроль по их выполнению, руководителей структурных подразделений Министерства о результатах проделанной работы, периодически подводит итоги своей деятельности

1.10. Решение коллегии, утвержденное Председателем, тиражируется и рассылается по электронной почте членам коллегии и приглашенным, а в случае необходимости для ознакомления руководителям органов управления образованием, руководителям государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство, другим заинтересованным лицам, а также размещается на официальном сайте Министерства.

1.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии, а также хранение протоколов и других материалов коллегии возлагается на отдел организационной и аналитической работы Министерства.

2. Задачи и содержание работы коллегии

2.1. Основными задачами коллегии являются:

– обеспечение научного, комплексного подхода к выработке перспективных направлений развития системы образования в Республике Коми;

– достижение высокого качества в овладении федеральными государственными образовательными стандартами во всех типах образовательных организаций и на всех уровнях общего, профессионального и дополнительного образования;

– объединение усилий, координация действий государственных и общественных органов и организаций по воспитанию и обучению детей и молодежи;

- создание условий и контроль на региональном уровне за осуществлением научных, международных, федеральных, межотраслевых и иных проектов и программ в области образования;

- обобщение, распространение и внедрение новых технологий и опыта работы учреждений и структурных подразделений сферы образования Республики Коми;

- проведение единой для сферы муниципального образования организационной и экономической политики;

- развитие и укрепление демократических принципов в системе образования Республики Коми;

- привлечение к решению вопросов в сфере образования Республики Коми широкого круга специалистов.

2.2. Основным содержанием работы коллегии в соответствии с возложенными на нее задачами является обсуждение вопросов, принятие решений и контроль за их выполнением по всем направлениям деятельности системы образования Республики Коми.

В соответствии со своим предназначением коллегия при Министерстве:

- оказывает помощь в организации и проведении в Республики Коми единой образовательной политики, создании системы непрерывного образования;

- содействует совершенствованию содержания деятельности образовательных учреждений Республики Коми;

- способствует развитию системы образования Республики Коми, привлекает и информирует общественность республики о состоянии и проблемах развития сферы образования;

- обсуждает итоги деятельности образовательных организаций Республики Коми, выполнения их руководителями и педагогическими работниками различных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Республики Коми;

- обсуждает и рекомендует для внедрения в практику современные формы и методы организации учебно-воспитательного процесса, важнейшие направления экспериментальной работы, предложения по усовершенствованию учебных планов, программ, дидактических материалов;

- осуществляет координацию инициатив и научных исследований по приоритетным направлениям развития системы образования, вырабатывает рекомендации по более эффективному внедрению достижений педагогической науки, новаторской практики в системе образования Республики Коми;

– обсуждает проекты нормативных актов, связанных с функционированием и развитием системы образования.

3. Состав, планирование и регламент работы коллегии по вопросам образования

3.1. В состав коллегии входят: Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь коллегии, члены коллегии. Председателем коллегии является министр образования Республики Коми. В состав коллегии могут входить заместители министра образования Республики Коми, ответственные работники Министерства, руководители и сотрудники муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций и учреждений научно-методического профиля, ученые, представители профсоюзных и других общественных организаций, непосредственно связанных с деятельностью системы образования.

Председатель коллегии определяет количественный и персональный состав коллегии.

Члены коллегии утверждаются приказом министра образования Республики Коми сроком на 2 года. По мере необходимости могут производиться персональные изменения по представлению Председателя коллегии.

Члены коллегии присутствуют на заседаниях коллегии лично. О возможном отсутствии на заседании коллегии и ее причинах лично информируют Председателя коллегии.

Члены коллегии:

- участвуют в обсуждении вынесенных на рассмотрение вопросов, вносят предложения и замечания;
- имеют право вносить свои вопросы в повестку дня коллегии не позднее, чем за неделю до её заседания;
- имеют право получать информацию по существу задаваемых вопросов о деятельности Министерства и образовательных организаций.

Секретарь коллегии назначается Председателем коллегии из состава коллегии.

Секретарь коллегии обязан:

- обеспечивать подготовку материалов к заседаниям коллегии;
- знакомить членов коллегии с материалами, поступившими для обсуждения;

- обеспечивать ведение протоколов заседаний коллегии и их хранение, оформлять решение на основании протоколов и представлять на подпись Председателю коллегии;
- предоставлять материалы для оформления приказов по Министерству, издаваемых на основании решений коллегии;
- вести учет документов коллегии, находящихся на контроле.

Секретарь коллегии имеет право требовать от всех руководителей структурных подразделений Министерства и руководителей организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство, сведения, документы и материалы, необходимые для работы коллегии.

3.2. Коллегия организует свою работу на основе годового плана работы Министерства. Деятельность коллегии осуществляется на основе перспективного (на год) плана работы коллегии.

Предложения в соответствующий план вносят руководители структурных подразделений Министерства, а также члены коллегии секретарю коллегии не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода.

Секретарь коллегии составляет проект перспективного плана работы, согласовывает его с Председателем коллегии. Согласованный план работы коллегии рассылается ее членам.

На заседание коллегии выносятся для обсуждения, как правило, не более 1-2 основных вопроса, рассматриваются информации, справки, отчеты в порядке контроля за исполнением ранее принятых решений, используются другие формы работы.

Перенос сроков рассмотрения запланированных вопросов может производиться только с согласия Председателя коллегии, а в его отсутствие – заместителя председателя коллегии.

Председатель коллегии 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 предлагать исключить из плана вопросы, необходимость решения которых отпала.

В плане проведения заседания коллегии указывается дата проведения заседаний, вопросы, подлежащие обсуждению, лица, ответственные за подготовку вопроса.

Общий контроль за выполнением планов работы коллегии возлагается на секретаря коллегии.

3.2.1. Заседания коллегии проводятся в соответствии с планом работы, как правило, не реже, чем один раз в полугодие. Коллегия также может проводить и свои внеочередные заседания по мере производственной необходимости при

наличии не менее двух третей ее состава. Решение принимается большинством голосов открытым или тайным (при необходимости, либо по требованию членов коллегии) голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя коллегии. Заседание коллегии ведет Председатель коллегии, а в его отсутствие — заместитель председателя коллегии.

3.2.2. Перечень вопросов (повестка дня) на заседание коллегии составляется секретарем коллегии на основе плана работы коллегии, указаний Председателя коллегии, предложений членов коллегии - за 20 дней до заседания и после утверждения Председателем коллегии (в его отсутствие – заместителем Председателя коллегии) доводится до членов коллегии.

Руководители структурных подразделений Министерства, ответственные за подготовку вопросов на коллегию, сдают:

- проект решения коллегии (с соответствующими приложениями) с указанием поручений, сроков исполнения и лиц, на которых возлагается контроль за выполнением решения с визами исполнителей и курирующего заместителя министра, согласованные с заинтересованными лицами;

- справку, содержащую краткое изложение существа вопроса и обоснование предложений, включенных в проект решения коллегии;

- списки лиц, приглашенных на заседание коллегии, с указанием фамилии, имени, отчества (полностью), должности и места работы.

Материалы к заседанию коллегии рассылаются секретарем коллегии членам коллегии не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания.

Вопросы, по которым не представлены материалы в полном объеме и в установленный срок, в повестку не включаются. Руководители структурных подразделений Министерства, ответственные за подготовку вопроса, несут персональную ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов.

В тех случаях, когда материалы не могут быть представлены в указанные сроки или необходимо снять вопрос с обсуждения, руководитель подразделения, по согласованию с курирующим заместителем министра, докладывает об этом Председателю коллегии и о принятом решении ставит в известность секретаря коллегии. Материалы, представленные с нарушением установленных сроков, включаются в повестку очередного заседания коллегии только с разрешения Председателя коллегии.

3.2.3. Оповещение о дне заседаний и организация явки осуществляется:

- членов коллегии – секретарем коллегии;

- представителей средств массовой информации – пресс-секретарем Министерства;

– приглашенных по конкретным вопросам – структурными подразделениями Министерства, внесенными для рассмотрения.

3.2.4. Регламент работы предлагается Председателем коллегии и утверждается открытым голосованием членов коллегии на каждом заседании в соответствии с повесткой дня.

3.2.5. Проекты решений должны отвечать следующим требованиям:

– содержать конкретный анализ состояния дел по рассматриваемому вопросу, предложения по совершенствованию работы, указания конкретным исполнителям, объемы работ и реальные сроки исполнения, а также поручения об осуществлении контроля за его выполнением;

– иметь краткое и четкое изложение;

– учитывать ранее принятые решения по данному вопросу во избежание повторений или противоречий. Если принимаемое решение полностью или частично исключает содержание решений, ранее принятых по этому вопросу, оно должно признавать их полностью или частично утратившими силу.

Размер проектов решений и справок к ним не должен превышать, как правило, 3-5 страниц текста, напечатанного через 1,5 интервала.

Проекты решений подлежат обязательному согласованию с заинтересованными организациями, лицами, соответствующим заместителем министра.

3.2.6. В заседании коллегии участвуют лица, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам.

3.2.7. Коллегия заслушивает доклад с обоснованием проекта решения, содоклад (при необходимости), выступления членов коллегии и приглашенных лиц. Предельная продолжительность докладов — 10 минут, содокладов — 7 минут, выступлений — 5 минут. Председатель коллегии в отдельных случаях может предоставлять дополнительное время докладчику, содокладчику и выступающему.

3.2.8. Решения, по которым в ходе обсуждения были сделаны замечания, внесены дополнения или изменения, дорабатываются исполнителями, окончательно редактируются курирующим заместителем министра не более чем в пятидневный срок, если Председателем коллегии не установлен другой срок, визируются, после чего передаются секретарю коллегии для подписания у Председателя коллегии.

3.2.9. Членам коллегии и приглашенным рассылается по электронной почте решение коллегии и приказ по исполнению решений коллегии в 15-дневный срок после завершения работы коллегии. Все решения коллегии направляются заместителям министра.

Совместные решения с другими заинтересованными организациями готовятся, тиражируются и рассылаются в порядке и сроки, аналогичные решениям коллегии Министерства.

4. Права коллегии и ее членов

4.1. Коллегия имеет право:

– заслушивать на своих заседаниях любого руководителя или сотрудника, работающего в системе образования Республики Коми по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, принимать по отношению к ним меры поощрения или дисциплинарного воздействия;

– принимать решения и контролировать ход их выполнения по вопросам своей компетенции;

– запрашивать у государственных и негосударственных органов, учреждений образования, от должностных лиц любую информацию, документы или материалы, по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, кроме сведений, составляющих коммерческую или иную тайну;

– по предложению членов коллегии вносить изменения в настоящее Положение.

4.2. В случае возникновения разногласий между Председателем и членами коллегии Председатель проводит свое решение.

В случае разногласий между министром - Председателем коллегии и большинством членов коллегии министр проводит свое решение, доложив о возникших разногласиях Главе Республики Коми. Члены коллегии, в свою очередь, вправе сообщить свое мнение Главе Республики Коми.

5. Контроль за исполнением решений коллегии, приказов по министерству

5.1. Контроль за исполнением решений коллегии, приказов министра осуществляют заместители министра, в чью компетенцию входит данный вопрос.

Если исполнение решения коллегии контролирует несколько заместителей министра, то координация работы осуществляется заместителем министра, указанным в документе первым.

5.2. Коллегия призвана обеспечить систематический контроль выполнения решений коллегии, для чего имеет право рассматривать на своих заседаниях вопросы исполнения принятых решений.

5.3. Снятие вопроса с контроля осуществляется по решению коллегии после выполнения всех пунктов соответствующего решения, в которых указывались сроки исполнения и исполнитель.

Настоящее Положение действует до принятия очередного Положения о коллегии Министерства.