

від 20 лютого 2020 року

№ 58-р

**Про затвердження нового складу  
колегії при відділі освіти, культури,  
молоді та спорту Новоукраїнської  
районної державної адміністрації  
та Положення про неї**

Відповідно до розпорядження голови районної державної адміністрації від 28 листопада 2019 року № 340-р "Про затвердження структури районної державної адміністрації":

1. Затвердити новий склад колегії при відділі освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації та Положення про неї (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації:

від 25 березня 2016 року № 108-р "Про затвердження Положення про відділ освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації";

від 08 лютого 2018 року № 50-р "Про затвердження нового складу колегії при відділі освіти, молоді та спорту Новоукраїнської районної державної адміністрації".

**Голова районної  
державної адміністрації**

**Віталій ПАСТУШЕНКО**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови  
Новоукраїнської районної  
державної адміністрації  
20 лютого 2020 року № 58-р

### **ПОЛОЖЕННЯ**

#### **про колегію при відділі освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації**

1. Колегія при відділі освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації (далі колегія) утворюється для узгодження вирішення питань, що належать до компетенції відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоукраїнської районної державної адміністрації.

2. Колегія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, а також наказами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голів обласної, районної державних адміністрацій, рішеннями сесій обласної, районної рад, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями колегії є:

реалізація державної політики у галузі освіти, культури, молоді та спорту;  
контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти, культури, молоді та спорту, виконання закладами державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти;

координація діяльності закладів освіти, культури, організація роботи з кадрового, матеріально-технічного і науково-методичного забезпечення освітнього та виховного процесу в установах і закладах району;

розробка прогнозів розвитку мережі закладів освіти, культури, молоді та спорту;

забезпечення моніторингу у сфері освіти, культури, молоді та спорту, впровадження інноваційних технологій, спрямованих на соціально-економічний розвиток району;

обговорення прогнозів і програм розвитку галузей освіти, культури, молоді та спорту району та визначення шляхів їх реалізації;

проведення атестації педагогічних працівників закладів освіти та працівників закладів культури;

розгляд інших питань, пов'язаних з реалізацією завдань, покладених на відділ освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації.

## Склад колегії

Колегія утворюється у складі: начальника відділу (голови колегії), працівників відділу освіти, культури, молоді та спорту райдержадміністрації, методичного кабінету, голови райкому профспілки працівників освіти і науки України (за згодою), керівників закладів освіти, культури.

У разі відсутності голови колегії засідання проводить особа, яка його заміняє.

Склад колегії затверджується головою районної державної адміністрації.

## Організаційна робота

1. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Періодичність проведення засідань колегії визначається її головою.

2. Робота колегії проводиться відповідно до затвердженого її головою плану засідань на рік, в якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, строк подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання колегії, орієнтовна дата проведення засідань колегії

3. Перед черговим засіданням колегії не пізніше, ніж за 7 днів, формується порядок денний засідань з наданням секретарю колегії тих матеріалів, які підлягають розмноженню. Розмножені матеріали перед засіданням колегії надаються голові та членам колегії.

4. 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.

5. На розгляд колегії подаються:

проект порядку денного засідання колегії з визнанням доповідача з кожного питання;

довідка з питань порядку денного засідання колегії з викладенням висновків і пропозицій;

проект рішення колегії;

довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо, список членів колегії, список запрошених осіб, які виявили бажання взяти участь);

список членів колегії.

6. 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.

### **Порядок проведення засідання колегії**

1. Перед початком засідання колегії учасники реєструються секретарем колегії.
  2. Члени колегії і особи, запрошені для участі у розгляді окремих питань, беруть участь у їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.
  3. Головуючий на засіданні колегії може прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного.
  4. Засідання колегії проводяться у разі, коли у ньому беруть участь не менше, ніж дві третини загальної кількості членів колегії.
  5. Члени колегії беруть участь у засіданні колегії особисто.
  6. Протокол засідання колегії оформляється секретарем колегії упродовж семи днів після засідання, підписується головою колегії.
  7. Рішення колегії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням більшості 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 і враховується під час відкритого голосування.
  8. Голова колегії приймає рішення щодо присутності у залі під час проведення засідання колегії представників засобів масової інформації та проведення кіно-відео-, фотозйомок і звукозаписів.
  9. Після засідання колегії особа, відповідальна за підготовку питань, допрацьовує упродовж десяти днів проект рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного.
  10. Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу відділу освіти, культури, молоді та спорту.
  11. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні та працівником, який веде протокол.
  12. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку у секретаря колегії.
-

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови  
Новоукраїнської районної  
державної адміністрації  
20 лютого 2020 року № 58-р

### **СКЛАД**

**колегії при відділі освіти, культури, молоді та спорту  
районної державної адміністрації**

#### **Голова колегії**

**ТАРАСЕНКО**  
Тетяна Борисівна - начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації

#### **Секретар колегії**

**САВИЦЬКА**  
Раїса Миколаївна - методист районного методичного кабінету відділу освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації

#### **Члени колегії:**

**БОНДАР**  
Анатолій Анатолійович - головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації

**ГАРШАНОВ**  
Олександр Володимирович - директор Рівнянського сільського Будинку культури

**ГІНКУЛ**  
Тетяна Миколаївна - директор Комишуватського закладу дошкільної освіти

**КАЄНКО**  
Наталія Георгіївна - завідувача районним методичним кабінетом відділу освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації

**ЛУГОВСЬКА**  
Світлана Олександрівна - директор Рівнянської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 2 Новоукраїнської районної ради

**МАТВИЄНКО**  
Олена Олегівна - головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації

**ПЛЕЦЬКА**  
Валентина Миколаївна - директор Глодоської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Новоукраїнської районної ради

**САБАДАШ**  
Наталія Володимирівна - голова Громадської ради при районній державній адміністрації

**ТАРОВИК**  
**Ольга Іванівна**

- голова райкому профспілки працівників освіти  
(за згодою)

**УСАЧ**  
**Ольга Анатоліївна**

- директор Іванівського навчально-виховного  
об'єднання "загальноосвітня школа I-III ступенів  
– дошкільний навчальний заклад" Новоукраїнської  
районної ради
-