



МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛХ ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Рішення № 3

м. Мостиська

від 27 грудня 2024 року

Про затвердження Положення про Колегію відділу освіти
Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області

Розглянувши лист Гуманітарного управління Мостиської міської ради № 920/01-14 від 23.12.2024, відповідно до ст. 26 закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», враховуючи п.1.7 Положення про Гуманітарне управління Мостиської міської ради Львівської області, Мостиська міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про Колегію відділу освіти Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області (додаток 1);
2. Затвердити склад Колегії відділу освіти Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області (додаток 2);
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, духовності, спорту, туризму та соціального захисту населення.

Міський голова

Мирослава ПЕЛЬЦ

Положення
про Колегію відділу освіти
Гуманітарного управління
Мостиської міської ради
Львівської області

I. Загальні положення

1. Колегія відділу освіти Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області (далі - Колегія) є постійно діючим консультативно - дорадчим органом, утворюється відповідно до Положення про Гуманітарне управління Мостиської міської ради Львівської області, затверджене рішенням сесії Мостиської міської ради від 05 липня 2024 року №11 з метою узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу.
2. У своїй діяльності Колегія керується Конституцією України та законами України, указами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти та науки України, Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації, розпорядженнями Мостиського міського голови, іншими нормативними документами та цим Положенням.
3. Колегія утворюється рішенням сесії Мостиської міської ради, очолюється начальником Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області.

II. Функції Колегії

4. Колегія:

- 1) аналізує, обговорює та приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності відділу освіти Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області та закладів освіти, які йому підпорядковуються.
- 2) розглядає пропозиції щодо:
 - формування та реалізації державної політики у освітній галузі громади;
 - забезпечення взаємодії з іншими структурними підрозділами міської ради, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями і об'єднаннями під час виконання покладених на них завдань;
 - розширення міжнародного співробітництва у сфері освіти;
- 3) обговорює перспективи та програми соціально-економічного розвитку освіти громади, наукової, науково-методичної, інноваційної діяльності, визначає шляхи їх реалізації;
- 4) розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та ефективного використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків;
- 5) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності відділу освіти Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області та закладів освіти, що належать до сфери його управління;
- 6) аналізує стан організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни;
- 7) аналізує стан роботи відділу освіти Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області та закладів освіти з питань забезпечення на території громади прав громадян на освіту;
- 8) розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на відділ освіти Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області та заклади освіти, які йому підпорядковуються.

III. Склад Колегії

1. До складу Колегії входять:

- начальник Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області (голова Колегії), начальник відділу освіти Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області (заступник голови Колегії), спеціалісти відділу, представники Центру професійного розвитку педагогічних працівників Мостиської міської ради Львівської області, керівники, заступники керівників закладів освіти, керівники освітянських спільнот учителів, представники профспілкових організацій.

Кількісний склад Колегії не повинен перевищувати 20 осіб.

2. Склад Колегії затверджується рішенням сесії Мостиської міської ради за поданням начальника Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області.

3. На засіданні Колегії можуть бути присутні керівники структурних підрозділів міської ради, місцевих органів виконавчої влади та представники інших організацій за згодою їх керівників.

IV. Організація роботи Колегії

1. Організаційною формою роботи Колегії є засідання. Засідання Колегії проводяться 4 рази на рік, позачергові - у мірі необхідності.

У разі потреби можуть проводитися розширені та виїзні засідання Колегії.

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

3. Затверджений план засідань Колегії доводиться до відома членів Колегії, керівників структурних підрозділів відділу, виконавців, які готують відповідні питання на засідання Колегії, не пізніше ніж за тиждень до початку року.

4. Додаткові питання до затвердженого плану засідань Колегії можуть бути включені до порядку денного засідання Колегії за рішенням її голови не пізніше, ніж за десять днів до чергового засідання.

5. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Колегії визначаються головою Колегії.

6. Підготовка проекту порядку денного засідання Колегії згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється секретарем Колегії, який не пізніше ніж за десять днів до засідання подає його голові Колегії для погодження.

7. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання Колегії, надають секретарю Колегії матеріали (окремо з кожного питання) не пізніше ніж за п'ять днів до чергового засідання:

- 1) проект порядку денного засідання Колегії з визначенням доповідача з кожного питання;
- 2) довідка з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій, проект рішення Колегії;
- 3) список запрошених осіб, які братимуть участь в обговоренні питань порядку денного засідання Колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові, місця роботи та займаних посад;
- 4) довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо).

8. Членам Колегії матеріали надаються не пізніше ніж за один день до засідання, а у разі проведення позачергового засідання – у день проведення засідання.

9. Секретар Колегії та особи, відповідальні за підготовку питання на засідання Колегії, узгоджують та координують роботу освітніх закладів, залучених до підготовки необхідних матеріалів.

Секретар Колегії контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення.

V. Порядок проведення засідання Колегії

1. Засідання Колегії веде її голова, а у разі його відсутності - заступник голови Колегії.

2. Засідання Колегії проводиться у разі, коли в ньому беруть участь не менше ніж дві третини загальної кількості членів Колегії.

3. 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.

4. Порядок денний засідання і рішення Колегії затверджуються членами Колегії шляхом голосування.

5. Члени Колегії, які беруть участь у її засіданні, реєструються.

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

6. Члени Колегії та особи, запрошені до участі у розгляді окремих питань, беруть участь в їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

7. Головуючий на засіданні Колегії 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.

8. Рішення Колегії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Колегії.

За рішенням головуєчого може застосовуватися процедура таємного голосування.

Думка відсутнього члена Колегії з питань порядку денного засідання, подана у письмовій формі, розглядається на засіданні Колегії і враховується під час голосування.

9. Голова Колегії приймає рішення щодо присутності в залі під час засідання Колегії представників засобів масової інформації та проведення кіно -, відео, фотозйомки і звукозапису.

10. Після засідання секретар Колегії доопрацьовує протягом п'яти днів (якщо головою Колегії не встановлено інший строк) проект рішення Колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує із членами Колегії, іншими особами і подає на розгляд голови Колегії.

11. Рішення Колегії оформляються протоколом, який складається секретарем та підписується головуєчим на засіданні. У протоколі вказується його номер, дата, час проведення засідання, прізвища, ініціали, посади присутніх членів Колегії та запрошених, перелік питань, які розглядалися, хто доповідав і взяв участь в обговоренні, зміст рішень, підсумки голосування з кожного питання.

12. У разі рівного розподілу голосів голос головуєчого є вирішальним.

13. Рішення Колегії реалізуються, як правило, наказами начальника Гуманітарного управління Мостиської міської ради, що видаються у тижневий термін після дати проведення засідання.

14. Рішення Колегії доводяться до членів Колегії, закладів освіти, в частині, що їх стосується.

15. Матеріали засідань Колегії зберігаються в установленому порядку у секретаря Колегії.

VI. Контроль за виконанням рішень Колегії

1. Контроль за виконанням рішень Колегії здійснюють начальник Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області, або працівник, визначений начальником Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області.

2. Колегія має право розглядати на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.

Секретар ради

Олег МАКАР

**Склад Колегії відділу освіти
Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області:**

1. Гнатовська Надія Мирославівна – голова Колегії, начальник Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області;
2. Дудок Марія Іванівна – заступник голови Колегії, начальник відділу освіти Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області;
3. Бішко Марія Андріївна – секретар Колегії, консультантка Центру професійного розвитку педагогічних працівників Мостиської міської ради Львівської області;
Члени Колегії:
4. Лаба Оксана Ігорівна – головний спеціаліст відділу освіти Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області;
5. Чайківський Василь Данилович – головний спеціаліст відділу освіти Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області;
6. Полянська Марія Романівна – головний спеціаліст сектору молоді та спорту Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області;
7. Баша Олександра Тарасівна – директорка Центру професійного розвитку педагогічних працівників Мостиської міської ради Львівської області;
8. Колесніченко Наталія Іванівна – консультантка Центру професійного розвитку педагогічних працівників Мостиської міської ради Львівської області;
9. Федевич Оксана Миколаївна – директор Ліцею №2 м.Мостиська Мостиської міської ради Львівської області;
10. Черкавський Ігор Михайлович – директор ОЗ «Малнівський ЗЗСО І-ІІІ ст. Мостиської міської ради Львівської області»;
11. Цвігула Зеновія Михайлівна – директор Соколянського ЗЗСО І-ІІІ ступенів Мостиської міської ради Львівської області;
12. Мисаковець Галина Іванівна – директор Пнікутської гімназії Мостиської міської ради Львівської області;
13. Фаріон Леся Іванівна – заступник директора Ліцею №1 м.Мостиська Мостиської міської ради Львівської області;
14. Хробак Оксана Ярославівна – керівник освітянської спільноти вчителів іноземної мови Мостиської ТГ;
15. Погуц Олександра Гнатівна – голова об'єднаної територіальної організації профспілки працівників освіти і науки України Мостиської міської, Шегинівської сільської територіальних громад;
16. Гиз Лідія Ігорівна – директор комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Мостиської міської ради Львівської області;
17. Фаріон Дмитро Юрійович – президент учнівського парламенту «Фортуна» Ліцею №1 м.Мостиська Мостиської міської ради Львівської області;
18. Шульга Максим Олександрович - президент учнівського парламенту «Лідер» Ліцею №2 м.Мостиська Мостиської міської ради Львівської області;
19. Борисова Вероніка Миколаївна – президент учнівського самоврядування Ліцею №3 м.Мостиська імені Святої Королеви Ядвіги Мостиської міської ради Львівської області.

Секретар ради

Олег МАКАР