



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Харків

від 30 грудня 2010 року

№ 746

**Про колегію Головного управління
освіти і науки Харківської обласної
державної адміністрації**

Відповідно до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 11 жовтня 2010 року № 552 «Про затвердження Положення про Головне управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації», керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Утворити колегію Головного управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації та затвердити її персональний склад (додається).

2. Затвердити Положення про колегію Головного управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації (додається).

**Перший заступник голови
обласної державної адміністрації**

В.М. БАБАСОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про колегію Головного управління освіти і науки Харківської обласної
державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Колегія Головного управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації (далі – колегія) є постійним консультативно-дорадчим органом, який утворюється відповідно до Положення про Головне управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Харківської обласної державної адміністрації від 11 жовтня 2010 року № 552, з метою узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Головного управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації.

2. У своїй діяльності колегія керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради та цим Положенням.

3. Координацію роботи з підготовки засідань колегії здійснює перший заступник начальника Головного управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації.

II. Функції колегії

4. Колегія:

- 1) обговорює і приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності Головного управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації (далі – Головне управління);
- 2) розглядає пропозиції щодо:
 - реалізації державної політики у сфері освіти і науки;
 - забезпечення співпраці з відповідними структурними підрозділами обласної та районних державних адміністрацій під час виконання покладених на них завдань;
 - розширення міжнародного співробітництва у сфері освіти і науки;
- 3) обговорює перспективи і програми соціально-економічного розвитку галузі, обласні (регіональні) програми та шляхи їх реалізації;
- 4) розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисциплін, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків;

- 5) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності Головного управління, установ та навчальних закладів, що належать до сфери впливу управління;
- 6) аналізує стан організаційно-кадрової роботи;
- 7) обговорює та схвалює план роботи Головного управління;
- 8) розглядає результати роботи Головного управління;
- 9) розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на Головне управління.

III. Склад колегії

5. До складу колегії входять:
начальник Головного управління (голова колегії), його заступники, а також інші відповідальні працівники управління;
керівники інших місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації, вчені, висококваліфіковані спеціалісти, керівники районних (міських) відділів (управлінь) освіти, навчальних закладів, Харківської академії неперервної освіти, представники громадських організацій.
6. Склад колегії затверджується головою обласної державної адміністрації за поданням начальника Головного управління та за погодженням із заступником голови обласної державної адміністрації.

IV. Організація роботи колегії

7. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Засідання колегії проводяться щокварталу, позачергові – у разі потреби.
У разі потреби можуть проводитися розширені, виїзні засідання колегії, а також спільні засідання з колегами інших органів виконавчої влади.
8. Робота колегії здійснюється відповідно до затвердженого головою колегії плану засідань на рік, у якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, термін надання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і надання матеріалів на засідання колегії, доповідачі та орієнтовна дата проведення засідань колегії.
9. Затверджений план засідань колегії доводиться до відома членів колегії, керівників структурних підрозділів управління, виконавців, які готують відповідні питання на засідання колегії, не пізніше ніж за тиждень до початку року.
10. Додаткові питання до затвердженого плану засідань колегії можуть

бути включені за рішенням її голови не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання.

11. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання колегії визначається головою колегії.

12. Підготовка проекту порядку денного засідання колегії, згідно з затвердженим планом засідань колегії та з урахуванням внесених пропозицій, здійснюється першим заступником начальника Головного управління, який не пізніше ніж за 10 днів до засідання надає його голові колегії для погодження.

13. Відповідальні за підготовку питань для розгляду на засіданні колегії надають першому заступнику начальника Головного управління, не пізніше ніж за п'ять днів до чергового засідання, матеріали (окремо з кожного питання), завізовані виконавцем і заступником начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків:

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

2) проект рішення колегії;

3) довідку з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;

4) список запрошених осіб, які виявили бажання взяти участь в обговоренні питань порядку денного колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові, місця роботи та займаної посади;

5) у разі необхідності – проект наказу начальника Головного управління, довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо).

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

15. Відповідальні за підготовку питання на засідання колегії, узгоджують та координують роботу інших структурних підрозділів, залучених до розроблення необхідних матеріалів.

V. Порядок проведення засідань колегії

16. Засідання колегії веде її голова, а у разі його відсутності – заступник голови колегії.

17. Засідання колегії проводиться у разі, коли у ньому беруть участь не менше ніж дві третини від загальної кількості членів колегії.

18. Члени колегії беруть участь у засіданні особисто.

У разі коли член колегії не може бути присутнім на засіданні, він має попередити голову колегії, а також має право попередньо надати голові колегії відповідні пропозиції щодо винесеного на розгляд питання у письмовій формі.

19. Порядок денний засідання і рішення колегії приймаються членами колегії шляхом голосування.

20. Члени колегії, які беруть участь у засіданні, реєструються.

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

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

22. 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.

23. 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 засідання, викладена у письмовій формі, розглядається на засіданні колегії і враховується під час голосування.

У разі рівного розподілу голосів голос головуючого є вирішальним.

У разі проведення спільних засідань з іншими органами виконавчої влади приймаються спільні рішення колегії.

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

25. Після засідання колегії структурний підрозділ (окремий працівник), відповідальний за підготовку питань, доопрацьовує протягом двох днів (якщо головою колегії не встановлено інший термін) проект рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує із заступником начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, керівниками структурних підрозділів Головного управління і надає на розгляд голові колегії.

26. Рішення колегії оформлюються протоколом, який складається відповідальною особою та підписується головуючим на засіданні. У протоколі вказується номер, дата, час проведення засідання, прізвища, ініціали, посади присутніх членів колегії та запрошених, перелік питань, які розглядалися, особи, які доповідали або брали участь в обговоренні, зміст рішень, підсумки голосування з кожного питання.

Рішення спільних засідань колегії оформлюються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій органів виконавчої влади.

27. За результатами колегії можуть видаватися накази Головного управління.

28. Рішення колегії доводяться до відома керівників структурних підрозділів, установ, організацій, закладів, що належать до сфери впливу управління, а також керівників інших органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій та оприлюднюються на сайті Головного управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації.

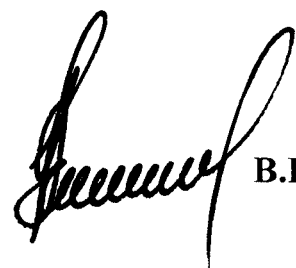
29. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку у першого заступника начальника Головного управління.

VI. Контроль за виконанням рішень колегії

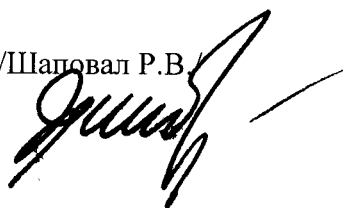
30. Контроль за виконанням рішень колегії Головного управління здійснюють заступники начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків.

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

**Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації**

 **В.В. Хома**

/Шаповал Р.В.



ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови
обласної державної адміністрації
30.12.10 № 746

СКЛАД
колегії Головного управління освіти і науки
Харківської обласної державної адміністрації

1. Шаповал Роман Володимирович начальник Головного управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації, голова колегії
2. Віцько Олена Вікторівна перший заступник начальника Головного управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації, заступник голови колегії
3. Гончаренко Наталія Іванівна головний спеціаліст відділу нормативності та якості освіти Головного управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації
4. Астахова Катерина Вікторівна перший проректор Харківського гуманітарного університету „Народна українська академія” (за згодою)
5. Бакіров Віль Савбанович ректор Харківського національного університету ім. В.Н. Каразіна, голова ради ректорів вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації (за згодою)
6. Бубенко Павло Трохимович директор Північно-Східного наукового центру НАН України (за згодою)
7. Боровська Світлана Василівна директор Харківського Палацу дитячої та юнацької творчості Харківської міської ради (за згодою)
8. Деменко Ольга Іванівна директор Департаменту освіти Харківської міської ради (за згодою)
9. Дригайло Світлана Олександрівна заступник начальника Головного управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації – начальник відділу економіки та фінансування

10. Дулова Алла Степанівна директор науково-методичного педагогічного центру Департаменту освіти Харківської міської ради (за згодою)
11. Дулуб Лідія Миколаївна голова Харківської обласної організації профспілки працівників освіти і науки України (за згодою)
12. Єрмаков Сергій Юрійович директор загальноосвітньої школи-інтернату для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, смт Нова Водолага Харківської області комунальної власності
13. Кузнецова Любов Володимирівна директор Харківської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 138 Харківської міської ради (за згодою)
14. Малиніна Тетяна Василівна начальник відділу освіти Дергачівської районної державної адміністрації
15. Мороз Віктор Дмитрович директор Харківського машинобудівного коледжу, голова ради директорів вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації
16. Олефір Ілля Миколайович директор Волохів'ярського навчально-виховного комплексу Чугуївської районної державної адміністрації
17. Покроєва Любов Денисівна ректор КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» (за згодою)
18. Пономарьова Галина Федорівна ректор Харківського гуманітарно-педагогічного інституту (за згодою)
19. Сідаченко Ольга Михайлівна завідувач дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 447 Харківської міської ради (за згодою)
20. Соляник Віра Василівна завідувач дошкільного навчального закладу № 6 селища Комсомольське Зміївського району
21. Сорокін Іван Миколайович директор Харківського вищого професійного училища будівництва, голова ради директорів професійно-технічних навчальних закладів

22. Станкевич
Світлана Василівна

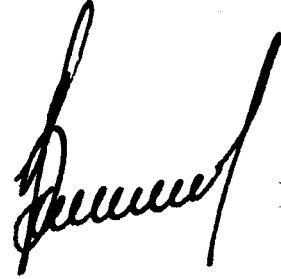
заступник директора з навчально-виховної роботи Харківської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 178 Харківської міської ради (за згодою)

23. Тацій
Василь Якович

ректор Національного університету «Юридична академія України ім. Ярослава Мудрого» (за згодою)

**Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації**


/Шапівал І.В./



В.В. Хома