



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 18.12.2025

№ 578

г.Кореновск

**Об утверждении Положения о Коллегии управления образования
администрации муниципального образования Кореновский
муниципальный район Краснодарского края**

С целью реализации политики в области образования на территории муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края посредством коллективного обсуждения и принятия решений по приоритетным проблемам образования, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о Коллегии управления образования администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (Приложение № 1).

2. Утвердить состав Коллегии управления образования администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (Приложение № 2).

3. Утвердить План работы Коллегии управления образования администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (Приложение №3).

4. Разместить информацию на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального
образования Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

 М.В. Куземченко

Приложение №1
к приказу управления образования администрации
муниципального образования Кореновский
муниципальный район Краснодарского края
от 18.12.2025г. № 578

**Положение о Коллегии Управления образования администрации
муниципального образования Кореновский муниципальный район
Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Коллегия Управления образования администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (далее - Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом.

1.2. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативно-правовыми актами администрации Краснодарского края, администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Коллегии, численный и персональный состав Коллегии утверждается приказом начальника Управления образования.

2. Цели, задачи и функции 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.

2.2. Коллегия является совещательным органом и рассматривает на своих заседаниях вопросы, относящиеся к компетенции Управления образования в соответствии с действующим законодательством по образованию и с Положением об Управлении образования администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края;

заслушивает доклады руководителей и специалистов подведомственных организаций и учреждений, руководителей муниципальных образовательных организаций.

2.3. Основными задачами Коллегии являются:

2.3.1. Совершенствование организационно - управленческого механизма функционирования системы образования администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края;

2.3.2. Определение стратегии развития муниципальной системы образования, а также ее элементов: дошкольного, общего и дополнительного образования детей;

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

2.3.4. Повышение эффективности функционирования системы дошкольного, начального, общего и дополнительного образования детей;

2.3.5. Рассмотрение и представление в органы местного самоуправления предложений по вопросам организации и функционирования муниципальной системы образования и ее структурных элементов.

2.4. В соответствии с возложенной задачей для рассмотрения на заседаниях Коллегии выносятся следующие вопросы:

- состояние образования в администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края и обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;

- деятельность Управления образования, муниципальных образовательных организаций;

предложения по поощрению и наградам работников системы образования администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края.

3. Состав Коллегии. Права и обязанности членов коллегии

3.1. Коллегия утверждается в следующем составе:

- председатель Коллегии – начальник Управления образования;
- заместитель председателя Коллегии - заместитель начальника Управления образования;
- секретарь Коллегии;
- члены Коллегии (руководители отделов Управления образования, подведомственных учреждений, руководители муниципальных образовательных организаций, представитель профсоюза);

3.2. Состав членов Коллегии утверждается приказом Управления образования.

3.3. Председатель коллегии:

3.3.1. Обеспечивает проведение заседания коллегии;

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

3.3.3. Организует выполнение решений и рекомендаций коллегии;

3.3.4. Обеспечивает координацию деятельности коллегии (с привлечением специалистов Управления образования);

3.3.5. Выступает на совещаниях руководителей образовательных организаций от имени коллегии по вопросам, входящим в компетенцию коллегии;

3.3.6. Распределяет обязанности между членами коллегии по согласованию.

3.4. В отсутствие Председателя заседания Коллегии проводятся под руководством его заместителя.

3.5. Секретарь Коллегии избирается на первом заседании коллегии и обязан:

- обеспечить подготовку заседаний Коллегии;
- ознакомить членов Коллегии с материалами, поступившими на обсуждение Коллегии;
- обеспечить ведение протоколов заседаний Коллегии и их хранение;
- оформлять приказы, издаваемые на основании решений Коллегии;
- вести учет документов Коллегии, находящихся на контроле,
- вести учет и регистрацию решений коллегии, оформление выписок из протоколов заседаний коллегии, а также обеспечивать четкое ведение делопроизводства по документам коллегии.

3.5. Приглашение на заседание Коллегии производится по списку, подготовленному ответственным исполнителем, согласованному с секретарем Коллегии и утвержденному Председателем.

3.6. Члены Коллегии выполняют свои обязанности и осуществляют права на общественных началах.

3.7. Члены Коллегии пользуются на заседаниях Коллегии правом решающего голоса. Другие лица участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса, могут выступать в прениях, вносить предложения, замечания, задавать вопросы, давать справки.

3.6. Члены Коллегии имеют право:

- своевременно получать материалы для заседаний Коллегии;
- участвовать в обсуждении вопросов на заседании Коллегии, выражать в письменном виде особое мнение;
- вносить обоснованные предложения в проект решения Коллегии, предложения о внеочередном заседании по вопросам, требующим оперативного решения;
- в случае, если член Коллегии не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде;
- заслушивать информацию о ходе и сроках выполнения предыдущих решений Коллегии.

3.7. Члены Коллегии обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях Коллегии, они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, в том числе членам Коллегии;
- в случае невозможности посещения заседаний, члены Коллегии обязаны предупредить секретаря Коллегии не позднее, чем за 3 дня до назначенного заседания;
- активно участвовать в обсуждении вопросов;
- соблюдать этику взаимоотношений во время дискуссии.

3.8. В случае возникновения разногласий между Председателем и членами Коллегии Председатель самостоятельно принимает решение, докладывая о возникших разногласиях заместителю главы администрации

муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края, курирующему вопросы образования.

4. Планирование и организация деятельности Коллегии.

4.1. Коллегия организует свою деятельность на основе годового плана работы.

4.2. Заседание Коллегии проводится один раз в квартал. При необходимости проводятся внеочередные, выездные и расширенные заседания Коллегии по распоряжению Председателя Коллегии.

4.3. На заседание Коллегии могут приглашаться представители органов местного самоуправления, руководители подведомственных учреждений, муниципальных образовательных организаций и другие заинтересованные лица.

4.4. План работы Коллегии формируется на основе предложений начальника Управления образования, руководителей подведомственных учреждений, образовательных организаций, решений коллегии, поручений вышестоящих органов исполнительной власти, рассматривается на заседании Коллегии и с учетом поправок утверждается начальником Управления образования.

План работы Коллегии Управления образования на очередной период включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Коллегии, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения и ответственных за его подготовку.

4.5 План работы Коллегии может быть дополнен или изменен в процессе его исполнения по предоставленной на имя Председателя Коллегии докладной записке.

4.6. Повестка дня заседания Коллегии и порядок его проведения утверждаются Коллегией. Повестка дня, план подготовки к Коллегии, список приглашенных с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности представляются ответственным лицом за подготовку Коллегии не позднее, чем за 10 дней до заседания Коллегии.

4.7. Материалы к заседанию Коллегии представляются ответственными за подготовку вопроса председателю коллегии не позднее, чем за 7 дней до заседания Коллегии и состоят из: справки (в необходимых случаях с приложениями), содержащей краткое изложение вопроса и обоснование предложений, включенных в проекты решения Коллегии; проекта решения Коллегии с указанием исполнителей, сроков исполнения поручений.

4.8. Проекты решения Коллегии согласовываются с заинтересованными структурными подразделениями Управления образования, визируются их руководителями, заместителем начальника Управления образования, секретарем Коллегии; при наличии разногласий представляется заключение структурных подразделений Управления образования в виде особого мнения руководителя структурного подразделения, которое прикладывается к проекту решения Коллегии и о чем должно быть отмечено в протоколе заседания Коллегии.

4.9. Общий объем материалов к заседанию Коллегии не должен превышать 3-5 страниц машинописного текста, пригодного для ксерокопирования.

4.10. Руководит работой Коллегии Председатель или лицо, исполняющее эти обязанности.

4.11. В случае невозможности участвовать в заседании Коллегии члены Коллегии сообщают об этом Председателю или секретарю.

4.12. Коллегия заслушивает доклад с обоснованием проекта решения, содоклад, выступления членов Коллегии и приглашенных. Предельная продолжительность докладов - 15 минут, содокладов - 8 мин, выступлений - 5 мин. Общая продолжительность рассмотрения вопроса не должна превышать 90 минут. Председательствующий на Коллегии в отдельных случаях может предоставить дополнительное время докладчику, содокладчику и выступающему.

4.13. Заседание Коллегии правомочно, если на нем присутствует более половины членов Коллегии. Решения Коллегии принимаются в ходе открытого голосования простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Коллегии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Коллегии. О возникших разногласиях председатель Коллегии информирует курирующего заместителя главы администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края;

4.14. Заседания Коллегии могут носить открытый и закрытый характер. По ряду рассматриваемых вопросов заседания Коллегии могут быть выездными.

4.15. При необходимости могут проводиться совместные заседания Коллегии Управления образования и иных органов местного самоуправления администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края. Решения, принятые на совместных заседаниях Коллегии, оформляются протоколом, носят рекомендательный характер и реализуются совместными приказами (распоряжениями) соответствующих руководителей органов местного самоуправления администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края.

4.16. Решение Коллегии оформляется протоколом.

4.17. Проекты решения Коллегии дорабатывается ответственным лицом за проведение Коллегии в течение 5 дней, и утверждается председателем Коллегии. Решения Коллегии в окончательной редакции готовятся не более чем в 10-дневный срок, если Коллегией не установлены другие сроки, после чего передаются на подпись начальнику Управления образования.

4.18. Отдельные решения Коллегии в течение 15 дней оформляются приказами и являются обязательными для исполнения.

4.19. Решения Коллегии направляются их исполнителям в соответствии с рассылкой.

4.20. Контроль за ходом реализации решений Коллегии обеспечивается периодическим заслушиванием исполнителей на заседаниях Коллегии.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом начальника Управления образования администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края.

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

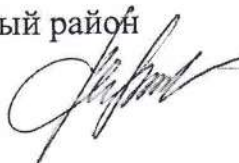
5.3. Коллегия прекращает свою деятельность на основании приказа начальника Управления образования администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края.

5.4. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения.

5.5. Состав Коллегии избирается на совещании руководителей образовательных организаций в январе месяце.

5.6. Если состав Коллегии не меняется, изменения в Приказ об утверждении Коллегии не вносятся.

Исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального
образования Кореновский муниципальный район
Краснодарского края



М.В. Куземченко

Приложение № 2
к приказу управления образования
администрации муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края
от 18.12.2025г. № 578

Состав

Коллегии управления образования администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края

Куземченко Марина Васильевна, и.о. начальника управления образования	-	председатель Коллегии
Прядущенко Анастасия Владимировна, заместитель начальника управления образования	-	заместитель председателя Коллегии
Треногина Светлана Георгиевна, начальник отдела общего образования	-	секретарь Коллегии

Члены Коллегии:

- Абакумова Валентина Александровна, начальник отдела воспитательной работы;
- Гальченко Людмила Николаевна, ведущий специалист по дошкольному образованию;
- Каграманова Валентина Бениковна, начальник отдела кадрового и материально-технического обеспечения;
- Аكوпова Эмма Борисовна, заведующий муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением ДС № 6 МО Кореновский район;
- Максименко Светлана Анатольевна, заведующий муниципальным дошкольным автономным некоммерческим образовательным учреждением детский сад № 11 МО Кореновский район;
- Мищенко Александр Николаевич, директор муниципального автономного некоммерческого учреждения дополнительного образования ДХТД МО Кореновский район;
- Бызгу Людмила Юрьевна, директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения СОШ № 18 МО Кореновский район;

- Антоненко Людмила Александровна, директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения СОШ № 20 Кореновский район.

Исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального
образования Кореновский муниципальный район
Краснодарского края



М.В. Куземченко