РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Ленинградской области
КОМИТЕТ
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

# П Р И К А З

21 октября 2022 г. Санкт-Петербург № 39

**Об утверждении Положения о коллегии комитета общего и профессионального образования Ленинградской области**

В соответствии с Положением о комитете общего и профессионального образования Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 06 марта 2017 года № 47, и в целях регламентации деятельности коллегии комитета общего и профессионального образования Ленинградской области приказываю:

1. Утвердить Положение о коллегии комитета общего и профессионального образования Ленинградской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя комитета - начальника департамента управления в сфере общего образования и защиты прав детей И.А. Голубева.

Председатель комитета В.И. Реброва

«Утверждено»
приказом комитета общего и профессионального
образования Ленинградской области
от «21» сентября 2022 года № 39
(приложение)

**Положение о коллегии комитета общего и профессионального образования Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Коллегия комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – Коллегия, Комитет) создается для рассмотрения наиболее важных вопросов обеспечения реализации государственной политики в сфере дошкольного, общего, дополнительного, среднего профессионального образования и высшего образования в Ленинградской области и подготовки решений по ним.

1.2. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом, в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, Положением о Комитете, настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями Комитета.

2. Задачи Коллегии

Основные задачи Коллегии:

2.1. Разработка мер, направленных на решение актуальных проблем системы образования Ленинградской области и повышения качества образования в Ленинградской области.

2.2. Формирование предложений по совершенствованию региональной политики Ленинградской области в сфере дошкольного, общего, дополнительного, среднего профессионального образования и высшего образования в Ленинградской области на основе анализа сложившихся социальных, экономических и политических условий, прогнозов развития.

2.3. Участие в разработке стратегических программ и проектов системы образования, направленных на повышение качества и доступности образовательных услуг.

2.4. Обеспечение реализации на практике принципов государственно-общественного управления образованием, повышения эффективности принимаемых Комитетом управленческих решений.

2.5. Координация усилий органов исполнительной власти Ленинградской области, организаций Ленинградской области в целях обеспечения функционирования и развития системы образования.

2.6. Изучение и распространение передового опыта по развитию

образования Ленинградской области.

## 3. Состав Коллегии

3.1. Состав Коллегии утверждается распоряжением Комитета.

3.2. Коллегия образуется в составе председателя Коллегии, заместителя председателя Коллегии, членов Коллегии, секретаря Коллегии.

3.3. В состав Коллегии вправе входить представители заинтересованных органов и учреждений.

3.4. В состав Коллегии входят не менее 20 членов Коллегии.

3.5. На заседания Коллегии в случае необходимости могут быть приглашены представители органов исполнительной власти субъектов РФ, организаций, объединений, союзов, независимо от ведомственной принадлежности, которые не являются членами Коллегии.

## 4. Права Коллегии и ее членов

4.1. Решения Коллегии носят обязательный характер для подведомственных Комитету государственных организаций и администраций муниципальных образований Ленинградской области, в случае исполнения ими государственных полномочий в сфере образования.

4.2. Решения Коллегии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Коллегии. При разделении голосов поровну решающий голос принадлежит председателю Коллегии.

4.3. Члены Коллегии имеют право:

высказывать предложения по существу обсуждаемых на заседании Коллегии вопросов;

представлять в письменном виде свое особое мнение по обсуждаемым на заседании Коллегии вопросов;

вносить председателю Коллегии предложения о внеочередном заседании Коллегии для оперативного рассмотрения вопросов.

## 5. Планирование работы Коллегии

5.1. Коллегия осуществляет свою деятельность в соответствие с годовым планом работы Комитета.

5.2. Секретарь Коллегии готовит и вносит предложения в календарный план Комитета на следующий год до 1 декабря года, предшествующего планируемому.

## 6. Организация работы с документами, поступающими на рассмотрение Коллегии

6.1. Материалы к заседанию Коллегии в соответствии с утвержденной повесткой готовятся отделами Комитета, которые назначаются председателем Коллегии. Проекты решений Коллегии должны содержать исчерпывающую оценку положения дел по обсуждаемому вопросу, обоснование, четко, кратко, ясно сформулированные цели и задачи предлагаемого решения, конкретные сроки исполнения, ответственных исполнителей, на кого возлагается контроль исполнения решения.

6.2. Подготовленные материалы к заседанию Коллегии представляются секретарю Коллегии не позднее чем за 10 рабочих дней до заседания Коллегии. Докладчики представляют справку (объемом до 10 страниц машинописного текста 14 шрифтом Times New Roman), содержащую:

краткое содержание вопроса;

проект решения Коллегии;

список лиц, приглашенных на заседание Коллегии по вопросу повестки.

6.3. Секретарь Коллегии:

проверяет поступившие к заседанию Коллегии материалы на соответствие требованиям, изложенным в пункте 6.2 настоящего Положения. При выявлении в ходе проверки несоответствий данным требованиям, информирует об этом исполнителя;

включает рассмотрение вопроса в план работы Коллегии;

представляет членам Коллегии материалы к заседанию Коллегии не позднее чем за 4 рабочих дня до заседания;

рассылает решения Коллегии всем заинтересованным лицам в течение 5 рабочих дней после заседания Коллегии.

6.4. Исполнитель, получив информацию о недостающих или неправильно оформленных документах, незамедлительно устраняет указанные недостатки и представляет необходимые документы секретарю Коллегии не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания Коллегии.

## 7. Процедура подготовки и проведения заседания Коллегии

7.1. Заседания Коллегии проводятся не реже 1 раз в год.

7.2. Председатель Коллегии вправе принять решение о внеплановом рассмотрении вопроса на Коллегии.

В случае внепланового внесения вопроса на Коллегию срок представления материалов и проекта решения устанавливается председателем Коллегии.

7.3. В целях обеспечения делового и оперативного обсуждения вопросов и принятия решений на заседании Коллегии устанавливается следующий регламент:

доклад – до 20 минут;

содоклад – до 10 минут;

выступления – до 5 минут.

7.4. Представленные на рассмотрение Коллегии документы и проекты решений Коллегии обсуждаются на заседании Коллегии, после чего проходит голосование по принимаемому решению.

Решения Коллегии принимаются по каждому рассматриваемому вопросу отдельно.

7.5. Председатель Коллегии:

ведет заседание Коллегии в соответствии с повесткой дня;

высказывает предложения и свое особое мнение по существу обсуждаемого вопроса.

7.6. Заседание Коллегии протоколируется секретарем Коллегии. Особое мнение членов Коллегии отражается в протоколе и при оформлении в письменном виде прилагается к протоколу.

7.7. Проекты решений Коллегии в течение 3 рабочих дней после принятия должны быть доработаны, отредактированы с учетом замечаний и предложений, внесенных на заседании.

7.8. Протокол заседания Коллегии, в том числе доработанные решения Коллегии по каждому вопросу, рассмотренному на заседании, с приложением всех материалов представляются на рассмотрение председателя Коллегии в течение 5 рабочих дней после заседания.

7.9. Протокол заседания Коллегии подписывается председателем Коллегии и секретарем Коллегии.

7.10. Решения Коллегии, направляемые членам Коллегии и участникам заседания, подписываются председателем Коллегии, секретарем коллегии. На основании решений Коллегии, при необходимости, издается правовой акт Комитета.

7.11. Члены Коллегии и лица, приглашенные на заседание Коллегии, имеют право ознакомиться с протоколом заседания Коллегии и иными материалами по вопросам, в решении которых они принимали участие.

## 8. Организация контроля исполнения решений Коллегии

8.1. Контроль исполнения решений Коллегии осуществляется секретарем Коллегии.

8.2. По результатам контроля секретарь Коллегии за месяц до очередного заседания Коллегии готовит служебную записку на имя председателя Коллегии.