



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ,  
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

г. Чита

*«25» ноября* 2017 г.

№ 132

**Об утверждении Положения о Коллегии Министерства образования,  
науки и молодежной политики Забайкальского края**

В целях реализации принципа государственно-общественного управления сферой образования, организации деятельности Коллегии Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края **приказываю:**

1. Утвердить Положение о коллегии Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (прилагается).
2. Приказ от 10 ноября 2015 года №878 «Об утверждении Положения о Коллегии, состава президиума Коллегии Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края» признать утратившим силу.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр образования, науки и  
Молодежной политики Забайкальского края

А.А. Томских

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
образования, науки и  
молодежной политики  
Забайкальского края  
от \_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Коллегии Министерства образования, науки и молодежной**  
**политики Забайкальского края**

**Общие положения**

1. Коллегия Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (далее - Коллегия) создается в целях выработки согласованных решений, направленных на реализацию задач, возложенных на Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (далее - Министерство), является коллегиальным совещательным и координационным государственно-общественным органом Министерства.

2. Коллегия создается на основании Положения о Министерстве образования, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 26 марта 2014 года № 123, а также на основании настоящего Положения.

3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, а также настоящим Положением.

4. В состав Коллегии входят Министр образования (председатель коллегии), заместители Министра, начальники управлений, отделов, секретарь коллегии, руководители образовательных учреждений, руководители муниципальных органов управления образованием, краевого профсоюза работников народного образования и науки, общественных педагогических объединений, депутаты Законодательного Собрания Забайкальского края, представители иных органов исполнительной власти края. Персональный состав членов Коллегии, в количестве 30 человек, утверждается приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края в установленном порядке.

5. С целью решения оперативных и неотложных вопросов из состава Коллегии формируется Президиум Коллегии Министерства (далее - Президиум). Численный и персональный состав Президиума, а также изменения в него утверждаются приказом Министерства.

6. Председатель Президиума определяет вопросы оперативного и

неотложного характера для рассмотрения на Президиуме.

7. Организация и проведение заседаний Президиума, порядок оформления и исполнения решений, а также контроль исполнения решений, принятых на заседании Президиума, осуществляются в порядке, предусмотренном для организации работы Коллегии.

### **Основные задачи Коллегии**

На заседаниях Коллегии рассматриваются вопросы деятельности Министерства, меры по реализации государственной политики в сфере образования, проекты региональных законодательных и нормативно-правовых актов в сфере образования и иные вопросы, отнесенные к компетенции Министерства в сфере образования.

### **Организация деятельности Коллегии**

1. Заседания Коллегии проводятся в соответствии с планом заседаний Коллегии, но не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости, по распоряжению Министра образования (или лица, его замещающего), проводится внеочередное заседание Коллегии.

2. Секретарь Коллегии формирует проект плана работы Коллегии на основе предложений членов Коллегии. Предложения членов Коллегии должны содержать:

- наименование вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Коллегии;
- перечень ответственных исполнителей;
- перечень соисполнителей;
- предполагаемую дату рассмотрения.

3. Согласованный заместителями Министра проект плана работы Коллегии представляется на утверждение Министру образования.

### **Подготовка заседаний Коллегии**

1. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседаниям Коллегии несут руководители управлений и отделов, специалисты Министерства, указанные в плане работы Коллегии.

2. Организационно-техническое обеспечение заседаний Коллегии осуществляют отдел контрольно-аналитической работы Министерства и секретарь Коллегии.

3. Материалы к заседанию Коллегии (справка, проект решения Коллегии, справочные и графические материалы, списки выступающих и приглашаемых на бумажном и электронном носителях) подготавливают управление или отдел Министерства, ответственные за подготовку рассматриваемого вопроса. Указанные материалы визируются руководителем структурного подразделения и курирующим заместителем Министра и

представляются секретарю Коллегии не позднее, чем за десять рабочих дней до назначенной даты заседания Коллегии.

4. Графические материалы готовятся в виде компьютерной презентации (набора слайдов) с использованием программы Microsoft Power Point, с учетом необходимых требований по цветовому и шрифтовому оформлению слайдов, согласованных с отделом контрольно-аналитической работы, не позднее, чем за семь дня до назначенной даты заседания Коллегии.

5. Перенос даты рассмотрения вопроса, снятие вопроса с рассмотрения или внесение дополнительного вопроса для рассмотрения на заседании Коллегии решаются Министром (или лицом, его замещающим) на основании докладной записки соответствующего специалиста, представленной не позднее, чем за 15 дней до назначенной даты проведения заседания Коллегии.

6. Повестка дня очередного заседания Коллегии формируется секретарем Коллегии на основе плана работы Коллегии и представленных материалов, после чего повестка с материалами Коллегии рассылается членам Коллегии.

7. Списки приглашаемых на заседание Коллегии составляются на основе предложений структурных подразделений Министерства и представляются секретарю Коллегии не позднее, чем за 5 дней до назначенной даты заседания Коллегии.

8. Ответственными за приглашение на заседание Коллегии являются:

в отношении работников органов государственной власти, работников предприятий и организаций - структурное подразделение Министерства, ответственное за подготовку рассматриваемого вопроса;

в отношении работников средств массовой информации и общественных организаций - специалист структурного подразделения Министерства, осуществляющий взаимодействие со СМИ.

### **Проведение заседаний Коллегии**

1. Заседания Коллегии проводит Министр или лицо, его замещающее. Заседание Коллегии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Коллегии.

2. Вопросы на заседании Коллегии рассматриваются с обязательным участием заместителя Министра или руководителя структурного подразделения, ответственного за рассматриваемый вопрос.

3. Член Коллегии, не имеющий возможности присутствовать на заседании Коллегии по объективной причине (за исключением болезни, командировки, отпуска), обязан уведомить об этом председателя Коллегии или лицо, его замещающее, и секретаря Коллегии.

4. Докладчиками по обсуждаемому вопросу могут быть члены Коллегии, руководители структурных подразделений Министерства,

специалисты Министерства.

5. Члены Коллегии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания Коллегии, а также при голосовании. Члены Коллегии обязаны:

лично участвовать в заседании Коллегии, обсуждении и подготовке решений Коллегии;

представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде секретарю Коллегии в случае невозможности участия в работе Коллегии.

Член Коллегии имеет право:

вносить на рассмотрение Коллегии свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу;

предлагать для рассмотрения на заседании Коллегии внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения Коллегии;

в случае несогласия с принятым решением Коллегии вносить особое мнение в протокол заседания Коллегии;

получать от соответствующих структурных подразделений Министерства необходимые для рассмотрения на заседаниях Коллегии материалы и информацию.

6. Время устанавливается председательствующим: для докладов - до 10 минут, для содокладов - до 7 минут, для выступлений - до 5 минут.

7. Решения принимаются большинством голосов от общего установленного числа членов Коллегии, носят рекомендательный характер.

8. Секретарь Коллегии ведет протокол заседания Коллегии. Протокол заседания Коллегии ведется в соответствии с нормами делопроизводства.

9. Пункты проекта решения Коллегии, возлагающие на соответствующих руководителей выполнение поручений, должны быть завизированы этими руководителями и согласованы с курирующим заместителем Министра.

### **Заключительные положения**

1. Работники структурных подразделений Министерства, ответственные за подготовку рассматриваемого на заседании Коллегии вопроса, и секретарь Коллегии после проведения заседания Коллегии в недельный срок (если иной срок не установлен на заседании Коллегии) дорабатывают проект решения Коллегии с учетом замечаний и предложений, высказанных на заседании, и представляют его на подписание председательствующему на заседании Коллегии.

2. Материалы Коллегии размещаются на официальном сайте Министерства образования.

3. Решения Коллегии рассылаются подведомственным образовательным учреждениям, муниципальным органам управления образованием.

В целях реализации решения Коллегии структурными подразделениями, ответственными за решение данных вопросов, издаются нормативные акты Министерства.

---