



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

ПРИКАЗ

г. Чита

25 ноября 2016 года

№ 34

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

В целях реализации принципа государственно-общественного управления сферой образования, организации деятельности Президиума Коллегии Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, в соответствии с положением о Коллегии Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, утвержденным приказом Минобразования Забайкальского края от 10 ноября 2015 года № 878 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о Президиуме Коллегии Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (приложение).

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.Г. Чумилин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования
от 25 августа 2016 № 34

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

І. Общие положения

1. Президиум Коллегии Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (далее – Президиум) создается в целях решения оперативных и неотложных вопросов, 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. Президиум создается на основании пункта 5 Положения о Коллегии Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, утвержденного приказом Министерства от 10 ноября 2015 года № 878 «Об утверждении положения о Коллегии, состава Президиума Коллегии Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края».

3. Президиум 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. Численный и персональный состав Президиума, а также изменения состава утверждаются приказом Министерства.

5. Председатель Президиума определяет вопросы оперативного и неотложного характера для рассмотрения на Президиуме.

6. 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.

ІІ. Основные задачи Президиума

На заседаниях Президиума рассматриваются оперативные и неотложные вопросы, отнесенные к компетенции Министерства в сфере образования.

III. Организация деятельности Президиума

1. Заседания Президиума проводятся по мере возникновения вопросов, требующих оперативного решения, но не чаще одного раза в месяц.

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

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

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

IV. Подготовка заседаний Президиума

1. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседаниям Президиума несут руководители управлений и отделов, специалисты Министерства.

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

3. Материалы к заседанию Президиума (справка, проект решения, справочные и графические материалы, списки выступающих 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 Президиума.

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

5. Перенос даты рассмотрения вопроса, снятие вопроса с рассмотрения или внесение дополнительного вопроса для рассмотрения на заседании президиума решаются Министром (или лицом, его замещающим) на основании докладной записки соответствующего специалиста, представленной не позднее, чем за 7 дней до назначенной даты проведения заседания Коллегии.

6. Повестка дня очередного заседания Президиума формируется секретарем Коллегии на основе представленных перечня вопросов и материалов, после чего повестка с материалами заседания рассылается членам президиума.

7. Ответственными за приглашение на заседание Президиума являются:

в отношении членов Президиума – секретарь Коллегии;

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

V. Проведение заседаний Президиума

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

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

3. Член Президиума, не имеющий возможности присутствовать на заседании Президиума 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 Президиума, руководители структурных подразделений Министерства, специалисты Министерства.

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

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

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

Член Президиума имеет право:

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

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

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

6. Время выступления 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 Президиума, носят рекомендательный характер.

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

9. Протокол заседания Президиума подписывает председательствующий на заседании Президиума, секретарь Коллегии.

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

VI. Заключительные положения

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

2. Материалы Президиума размещаются на официальном сайте Министерства образования.

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

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