



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

19.02.2025

№ 31

Про внесення змін до Положення про  
колегію відділу освіти виконавчого  
комітету Гребінківської міської ради

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Положення про відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, затвердженого рішенням 37 сесії Гребінківської міської ради 8 скликання № 2327, з метою приведення Положення про колегію відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради до вимог нормативно-правових документів, що регламентують діяльність відділу освіти, та у зв'язку з кадровими змінами виконавчий комітет Гребінківської міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Внести зміни до Положення про колегію відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, затвердженого рішенням 37 сесії Гребінківської міської ради 8 скликання № 2327 (далі – Положення).

2. У зв'язку з внесеними змінами затвердити Положення в новій редакції згідно додатку 1, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Гребінківської міської ради від 20.01.2022 № 7 «Про затвердження Положення про колегію відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради».

4. Затвердити склад колегії відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради згідно додатку 2, що додається.

5. Організацію виконання рішення покласти на відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради (Кудрик О.П.), контроль за виконанням на заступника міського голови Радченко Л.М.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

Додаток 1  
до рішення виконавчого комітету  
Гребінківської міської ради  
19.02.2025 року № 31

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про колегію відділу освіти  
виконавчого комітету Гребінківської міської ради

**I. Загальні положення**

1.1. Колегія відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради (далі - Колегія) є постійно діючим консультативно - дорадчим органом і утворюється для погодженого вирішення питань, що належать до її компетенції та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямків діяльності відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради (далі - відділу освіти).

1.2. У своїй діяльності Колегія керується Конституцією та законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти та науки України, наказами Департаменту освіти і науки Полтавської державної адміністрації, розпорядженнями міського голови, рішеннями Гребінківської міської ради, іншими нормативними документами та цим Положенням.

1.3. Колегія утворюється рішенням виконавчого комітету Гребінківської міської ради та очолюється начальником відділу освіти.

**II. Функції Колегії**

1. Колегія:

1) аналізує, обговорює та приймає рішення щодо перспектив заклади і найважливіших напрямів діяльності відділу освіти, закладів освіти та комунальних установ Гребінківської міської ради (далі –освіти і установи), які йому підпорядковуються.

2) розглядає пропозиції щодо:

- удосконалення організації освітнього процесу, поліпшення навчально - методичного забезпечення закладів освіти та внесення відповідних пропозицій до Департаменту освіти та науки Полтавської облдержадміністрації, Міністерства освіти і науки;

- удосконалення управління системою освіти громади;

- забезпечення співпраці відділу освіти з іншими структурними підрозділами Гребінківської міської ради, громадськими організаціями і об'єднаннями під час виконання покладених на нього завдань;

- реалізації державної політики в галузі освіти, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності на території громади.

3) прогнозує розвиток інноваційної діяльності закладів освіти з урахуванням національно-культурних та соціально-економічних особливостей громади, визначає шляхи їх реалізації;

4) розглядає пріоритетні питання управління дошкільною, загальною середньою та позашкільною освітою на території громади, шляхи розв'язання найважливіших проблем їх функціонування і розвитку (в межах компетенції);

5) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності відділу освіти та закладів та установ освіти, що належать до сфери його управління;

6) аналізує стан організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни;

7) аналізує стан роботи відділу освіти та закладів освіти з питань забезпечення на території громади прав громадян на освіту та погоджує план роботи відділу освіти;

8) розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на відділ освіти та заклади освіти, які йому підпорядковуються.

### **III. Склад Колегії**

3.1. До складу Колегії входять начальник відділу освіти (голова колегії), спеціалісти відділу освіти, керівники закладів освіти та комунальних установ.

До складу Колегії можуть входити керівники інших органів місцевого самоврядування, установ і організацій, педагоги.

Кількісний склад колегії не повинен перевищувати 15 осіб.

3.2. Склад Колегії затверджується рішенням виконавчого комітету Гребінківської міської ради за поданням начальника відділу освіти .

### **IV. Організація роботи Колегії**

4.1. Організаційною формою роботи Колегії є засідання. Засідання Колегії проводяться відповідно до затверджених планів не рідше ніж 2 рази на рік.

Голова Колегії, за потреби, може визначити іншу періодичність проведення засідань Колегії.

У разі потреби, можуть проводитися розширені та виїзні засідання Колегії, а також спільні засідання з колегіями інших органів місцевого самоврядування.

4.2. Робота Колегії проводиться відповідно до затвердженого плану роботи Колегії на рік, визначених у плані роботи відділу освіти на рік.

4.3. Додаткові питання до затвердженого плану засідань Колегії можуть бути включені до порядку денного засідання Колегії за рішенням її голови не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання.

4.4.Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Колегії визначаються головою колегії.

4.5. Підготовка проєкту порядку денного Колегії згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється секретарем Колегії, який не пізніше ніж за десять днів до засідання подає його голові Колегії для погодження.

4.6. На розгляд колегії подаються:

- проєкт порядку денного засідання Колегії з визначенням доповідача з кожного питання;

- довідка з питань порядку денного засідання Колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;

- проєкт рішення Колегії;

- проєкт наказу про виконання рішення Колегії;

- список запрошених осіб, які братимуть участь в обговоренні питань порядку денного засідання Колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові, місця роботи та займаних посад;

- довідкові матеріали ( розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосується порядку денного.

4.7.Членам Колегії матеріали надаються не пізніше ніж за три дні до засідання, а у разі позачергового засідання з не пізніше за один день до засідання.

4.8. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання Колегії, надають матеріали секретареві Колегії не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання. Секретар Колегії контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення.

## **V. Порядок проведення засідання Колегії**

5.1. Засідання Колегії веде її голова, а у разі його відсутності – заступник голови Колегії.

5.2. Засідання колегії проводиться у разі, коли в ньому беруть участь не менше, ніж дві третини загальної кількості членів Колегії.

5.3. Члени Колегії беруть участь у засіданнях особисто.

Якщо член Колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові Колегії відповідні пропозиції у письмовій формі.

5.4. Порядок денний засідання і рішення Колегії затверджуються її членами шляхом голосування.

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

5.6. Члени Колегії та особи, запрошені до участі у розгляді окремих питань, беруть участь в їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

5.7. Головуючий на засіданні 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.

5.8. Рішення 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, подана у письмовій формі, розглядається на засіданні колегії і враховується під час голосування.

5.9. У разі проведення спільних засідань колегій двох і більше органів місцевого самоврядування приймається спільне рішення.

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

5.10. Після засідання секретар Колегії доопрацьовує протягом десяти днів (якщо головою Колегії не встановлено інший строк) проект рішення з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує із членами колегії, іншими особами і подає на розгляд голови Колегії.

5.11. Рішення колегії оформляються протоколом, який складається секретарем та підписується головуючим на засіданні. У протоколі вказується його номер, дата, час проведення засідання, прізвища, ініціали, посади присутніх членів Колегії та запрошених, перелік питань, які розглядалися, хто доповідав і взяв участь в обговоренні, зміст рішень, підсумки голосування з кожного питання.

5.12. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого є вирішальним.

5.13. Рішення колегії доводяться до членів Колегії, закладів та установ освіти, в частині, що їх стосується.

5.14. Матеріали засідань Колегії зберігаються в установленому порядку у секретаря колегії.

## **VI. Контроль за виконанням рішень Колегії**

6.1. Контроль за виконанням рішень Колегії здійснюють начальник Відділу освіти Гребінківської міської ради або працівники, визначені начальником Відділу освіти.

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

Додаток 2  
до рішення виконавчого комітету  
Гребінківської міської ради  
19.02.2025 року № 31

Склад

колегії відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Кудрик Ольга Петрівна – начальник відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, голова колегії.

Тищенко Ліна Іванівна – головний спеціаліст відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, секретар колегії.

Члени колегії:

Бігун Марина Петрівна – головний спеціаліст відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради;

Вірченко Марина Василівна - головний спеціаліст відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради;

Олійник Наталія Вікторівна -директор Центру професійного розвитку педагогічних працівників Гребінківської міської ради;

Комар Поліна Григорівна-заступник директора Опорного закладу Гребінківська ЗОШ І – ІІІ ст. №4 Гребінківської міської ради;

Зінченко Людмила Миколаївна - заступник директора Гребінківської гімназії Гребінківської міської ради;

Дяченко Микола Іванович - директор Кулажинської ЗОШ І – ІІІ ст. Гребінківської міської ради;

Бігун Наталія Олексіївна - директор Тарасівської гімназії Гребінківської міської ради;

Науменко Олена Анатоліївна– директор ЗДО «Теремок» м. Гребінка Гребінківської міської ради;

Тютюнник Юлія Сергіївна – завідувач філії Гребінківська ЗОШ І – ІІ ст. № 1 Опорного закладу Гребінківська ЗОШ І – ІІІ ст. № 4 Гребінківської міської ради;

Жила Володимир Леонідович – директор Гребінківської дитячо–юнацької спортивної школи Гребінківської міської ради;

Куцевол Алла Анатоліївна–вихователь–методист ЗДО «Веселка» м. Гребінка Гребінківської міської ради.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО