

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

22.06.2015

№ 1294

Мурманск

**Об утверждении Положения о коллегии  
Министерства образования и науки Мурманской области и её состава**

В соответствии с пунктом 4.1.3 Положения о Министерстве образования и науки Мурманской области, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 21.03.2014 № 133-ПП, в целях обеспечения формирования региональной политики в сфере образования и науки и повышения эффективности деятельности Министерства образования и науки Мурманской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о коллегии Министерства образования и науки Мурманской области;

1.2. Состав коллегии Министерства образования и науки Мурманской области.

2. Признать утратившими силу приказы:

комитета по образованию Мурманской области от 07.12.2004 № 952 «Об утверждении Положения о коллегии комитета»;

Министерства образования и науки Мурманской области от 05.11.2014 № 2074 «Об утверждении состава коллегии Министерства образования и науки Мурманской области».

Министр



Н.Н. Карпенко

Утверждено  
приказом Министерства образования  
и науки Мурманской области  
от 22.06.2015 № 1294

## **Положение о коллегии Министерства образования и науки Мурманской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы коллегии Министерства образования и науки Мурманской области (далее – Коллегия), создаваемой в целях обеспечения формирования региональной политики в сфере образования и науки, повышения эффективности деятельности Министерства образования и науки Мурманской области (далее – Министерство), обсуждения и выработки согласованных решений, направленных на реализацию задач и функций, возложенных на Министерство.

1.2. Коллегия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и настоящим Положением.

### **2. Основные задачи и функции Коллегии**

2.1. Основными задачами Коллегии являются:

- определение основных направлений государственной политики в сфере образования Мурманской области;
- совершенствование нормативной правовой базы в установленной сфере деятельности Министерства;
- планирование работы и подведение итогов деятельности Министерства и организаций, подведомственных Министерству;
- обобщение практики применения законодательства, проведение анализа реализации государственной политики в сфере образования Мурманской области.

2.2. Функциями Коллегии являются:

- подготовка предложений по вопросам нормативного правового регулирования в сфере образования Мурманской области;
- рассмотрение государственных программ Мурманской области и принципиальных вопросов по обеспечению комплексного программно-целевого и ресурсного развития системы образования Мурманской области;
- оценка деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по реализации полномочий в сфере образования;
- выработка общих подходов по координации деятельности Министерства, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2.3. Коллегия в целях решения возложенных на неё задач и выполнения своих функций вправе:

- рассматривать любой вопрос, относящийся к компетенции Министерства, требующий коллегиального обсуждения;

- взаимодействовать с органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, организациями, осуществляющими образовательную деятельность в Мурманской области;

- запрашивать в установленном порядке информацию от исполнительных органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, представителей организаций, по вопросам, относящимся к деятельности Коллегии;

- приглашать на свои заседания должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, руководителей структурных подразделений Министерства, представителей образовательных организаций, общественности.

### **3. Состав Коллегии**

3.1. Состав Коллегии утверждается приказом Министерства.

3.2. В состав Коллегии входят председатель Коллегии, заместитель председателя Коллегии, секретарь Коллегии и иные члены Коллегии. Количественный состав Коллегии не должен превышать 16 человек. Состав Коллегии ежегодно обновляется не менее чем на 20%.

3.3. Председателем Коллегии является министр, заместителем председателя – первый заместитель министра.

В состав Коллегии в качестве членов могут быть включены представители структурных подразделений Министерства и, по согласованию, представители исполнительных органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, областной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, совещательных органов при Министерстве, общественных организаций, расположенных на территории Мурманской области.

3.4. Председатель Коллегии:

- вносит предложения по персональному составу Коллегии, возглавляет Коллегию и руководит её деятельностью;

- определяет даты проведения очередных и внеочередных заседаний Коллегии, отменяет и переносит заседания Коллегии;

- согласовывает проект повестки дня заседания Коллегии, ведет заседания Коллегии и обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений, предоставляет слово для докладов, выступлений, вопросов;

- задает вопросы докладчику для уточнения формулировок внесенных предложений;

- организует контроль за исполнением принятых решений Коллегии в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Полномочия председателя Коллегии в случае его отсутствия возлагаются на заместителя председателя Коллегии.

3.6. Секретарь Коллегии:

- формирует проект повестки дня заседания Коллегии и представляет на согласование председателю Коллегии;

- информирует о времени и месте заседания Коллегии членов Коллегии;

- осуществляет организационное обеспечение заседаний Коллегии;

- обеспечивает ведение протокола и доработку решений Коллегии;

- представляет на подпись председателю Коллегии окончательный вариант решения и протокол заседания Коллегии;

- обеспечивает по поручению председателя Коллегии размещение материалов Коллегии на официальном сайте Министерства в сети Интернет;

- выполняет иные поручения председателя Коллегии по вопросам деятельности Коллегии.

3.7. Члены Коллегии вправе:

- вносить предложения в повестку дня заседания Коллегии, знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Коллегии;

- выступать, обсуждать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам, в том числе о внесении поправок в проекты решений Коллегии;

- задавать вопросы председателю Коллегии и другим членам Коллегии по вопросам повестки дня заседания Коллегии;

- в случае несогласия с принятым решением Коллегии письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Коллегии (особое мнение также может быть оглашено членом Коллегии в пределах времени, выделенного для обсуждения данного вопроса).

3.8. Члены Коллегии обязаны:

- лично участвовать в заседании Коллегии (не вправе делегировать полномочия другим лицам, а также передавать право голоса другим членам Коллегии);

- уведомить об отсутствии на заседании Коллегии по уважительной причине председателя Коллегии или секретаря Коллегии не позднее чем за один рабочий день до назначенной даты проведения заседания Коллегии;

- соблюдать конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности Коллегии.

#### **4. Планирование деятельности Коллегии**

4.1. Заседания Коллегии проводятся в соответствии с планом работы Министерства на текущий год (квартал), утвержденным приказом Министерства, не реже одного раза в квартал. Председатель Коллегии вправе

созвать внеочередное заседание Коллегии по собственной инициативе или по предложению членов Коллегии.

4.2. В случаях, если рассмотрение запланированного вопроса по какой-либо причине необходимо перенести (исключить из плана) или внести на рассмотрение Коллегии внеплановый вопрос, руководитель структурного подразделения Министерства, ответственный за подготовку решения по данному вопросу, за две недели до намеченной даты проведения Коллегии информирует об этом в письменном виде председателя Коллегии.

4.3. Руководитель структурного подразделения Министерства, ответственный за подготовку проекта решения по вопросу, включенному в повестку дня заседания Коллегии, за неделю до даты заседания Коллегии предоставляет секретарю Коллегии в электронном виде и на бумажном носителе следующие документы:

- проект решения Коллегии, согласованный с курирующим структурное подразделение заместителем министра;

- тезисы доклада на заседании Коллегии с изложением вопроса, подписанные исполнителем;

- информацию о лицах (с указанием фамилии, имени, отчества, места работы и должности), приглашенных на заседание Коллегии в качестве содокладчиков по рассматриваемому вопросу;

- другие информационные и аналитические материалы, прилагаемые к проекту решения (при наличии).

4.4. В случае задержки предоставления материалов к заседанию Коллегии без соответствующего разрешения председателя Коллегии либо неудовлетворительного уровня их подготовки вопрос исключается из повестки дня заседания Коллегии, а руководитель структурного подразделения Министерства, ответственный за подготовку решения по данному вопросу, предоставляет письменные объяснения на имя председателя Коллегии.

4.5. Заместители министра, руководители структурных подразделений Министерства, на которых возложена подготовка материалов к заседанию Коллегии, несут персональную ответственность за качество их подготовки и своевременность предоставления.

4.6. Секретарь Коллегии за два дня до заседания Коллегии направляет членам Коллегии для ознакомления проекты решений по вопросам, включенным в повестку дня очередного заседания Коллегии.

4.7. Приглашение на заседание Коллегии лиц, выступающих в качестве содокладчиков по рассматриваемому вопросу, обеспечивается руководителем структурного подразделения Министерства, ответственным за подготовку решения по данному вопросу (по согласованию с председателем Коллегии).

## **5. Порядок проведения заседаний Коллегии**

5.1. Коллегии могут проводиться совместно с коллегиями других исполнительных органов государственной власти Мурманской области.

5.2. По вопросам, посвященным отдельным муниципальным образованиям Мурманской области, могут проводиться выездные заседания Коллегии.

5.3. По решению председателя Коллегии (заместителя председателя коллегии) заседание может быть расширенным или закрытым.

В целях оперативного принятия решения по вопросам, требующим срочного рассмотрения, председатель коллегии (заместитель председателя коллегии) назначает проведение заседания коллегию в закрытом режиме в форме опроса. Опрос членов коллегии по проекту решения проводится в письменной форме.

5.4. Председатель Коллегии (заместитель председателя коллегии) определяет необходимость присутствия на заседании Коллегии представителей средств массовой информации.

5.5. Повестка дня заседания Коллегии утверждается непосредственно на заседании Коллегии.

5.6. Продолжительность выступления докладчиков на Коллегии устанавливается председателем Коллегии: для докладов – до 30 минут, для содокладов – до 15 минут, для выступления в прениях – до 10 минут, для справок – до 5 минут.

При необходимости в регламент работы в ходе заседания Коллегии могут быть внесены изменения и дополнения. Прения на заседаниях прекращаются по решению председателя Коллегии.

5.7. Коллегия правомочна обсуждать вопросы и принимать решения, если на её заседании присутствует не менее половины членов Коллегии.

В случае проведения заседания коллегии в закрытом режиме в форме опроса, решение считается принятым если за него проголосовало не менее половины членов Коллегии.

5.8. Решения Коллегии принимаются открытым голосованием. Каждый член Коллегии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Коллегии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Коллегии.

## **6. Документальное оформление заседания Коллегии**

6.1. Заседание Коллегии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Коллегии.

6.2. По каждому вопросу повестки дня заседания Коллегии принимается отдельное решение. Решение Коллегии носит рекомендательный характер. Во исполнение решения Коллегии может быть издан приказ Министерства, в этом случае решение Коллегии является обязательным для исполнения.

Вопросы информационного характера могут рассматриваться на заседании Коллегии без проекта решения Коллегии.

6.3. Руководитель структурного подразделения Министерства, ответственный за подготовку проекта решения Коллегии, формулирует положения решения в окончательной редакции (с учетом высказанных на

заседании Коллегии замечаний и предложений) и передает секретарю Коллегии в трехдневный срок со дня проведения Коллегии.

6.4. По решению председателя Коллегии материалы Коллегии размещаются секретарем Коллегии на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

6.5. Решения Коллегии нумеруются с соблюдением последовательности нумерации, которая ведется с начала и до конца календарного года.

6.6. Секретарь Коллегии на основании сведений, поступивших от руководителей структурных подразделений Министерства, ответственных за реализацию решений Коллегии, готовит информацию министру о состоянии исполнения решений, принятых на заседаниях Коллегии, по итогам полугодия и за год.

---