



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від «14» листопада 2018 р.

Київ

№ 01-11/33

Про утворення колегії Державної служби якості освіти України

Відповідно до пунктів 4 і 8 Типового положення про колегію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 жовтня 2003 р. № 1569

НАКАЗУЮ:

1. Утворити колегію Державної служби якості освіти України у складі, згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про колегію Державної служби якості освіти закладів України (додаток 2).
3. Відділу комунікацій та міжнародного співробітництва забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному веб-сайті Державної служби якості освіти не пізніше, як у десятиденний термін після його затвердження.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Руслан Гурак

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби якості освіти України

14 листопада 2018 р. № 01-11/33

(із змінами, внесеними
наказом Державної служби якості освіти України від 21 грудня 2019 р.
№ 01-11/71)

ПОЛОЖЕННЯ

про колегію Державної служби якості освіти України

1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії Державної служби якості освіти України (далі – Служба).

2. Колегія Державної служби якості освіти України (далі – Колегія) є консультативно-дорадчим органом, який утворюється відповідно до Положення про Державну службу якості освіти України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.03.2018 № 168, постанови Кабінету Міністрів України від 02.10.2003 № 1569 «Про затвердження Типового положення про колегію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації» для підготовки рекомендацій щодо виконання Службою своїх завдань, погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Служби, та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів її діяльності.

3. У своїй роботі Колегія керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Служби, а також дорученнями Прем'єр-міністра України, Міністра освіти і науки України, Голови Служби, цим Положенням.

4. Рішення про утворення або ліквідацію Колегії приймається Головою Служби.

Функції Колегії

5. Колегія:

1) обговорює та приймає рішення щодо перспектив та найважливіших напрямів діяльності Служби;

2) розглядає пропозиції щодо:

– удосконалення державної політики у сфері освіти, зокрема з питань забезпечення якості освіти, забезпечення якості освітньої діяльності, здійснення державного нагляду (контролю) за закладами освіти щодо дотримання ними законодавства, у межах повноважень, передбачених законом;

– забезпечення співпраці з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими держадміністраціями, органами місцевого самоврядування під час виконання покладених на них завдань;

– розширення міжнародного співробітництва у сферах освіти, здійснення нагляду (контролю) за діяльністю закладів освіти;

– формування та реалізації державної політики у сфері освіти, зокрема з питань забезпечення якості освіти;

3) обговорює в частині, що стосується компетенції Служби, прогнози і програми соціально-економічного розвитку освітньої галузі, інші державні програми та визначає шляхи їх реалізації;

4) розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю, внутрішнього аудиту та усунення виявлених недоліків;

5) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності Служби її територіальних органів;

6) аналізує стан роботи Служби з питань забезпечення прав і свобод людини і громадянина;

7) розглядає результати роботи Служби її територіальних органів;

8) аналізує стан дотримання законодавства з питань державної служби, організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни;

9) розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на Службу.

Склад Колегії

6. До складу Колегії за посадами входять Голова Служби (голова Колегії), перший заступник та заступник Голови Служби, голова Громадської ради при Службі, посадові особи МОН України, визначені Міністром освіти і науки України, можуть входити керівники самостійних структурних підрозділів апарату Служби, її територіальних підрозділів, а також за згодою – представники інших державних органів, Адміністрації Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, органів місцевого самоврядування, наукових установ і закладів освіти, громадських об'єднань, всеукраїнських профспілок, інші особи.

7. Кількісний та персональний склад Колегії затверджує Голова.

Організація роботи Колегії

8. Організаційною формою роботи Колегії є засідання. Періодичність проведення засідань колегії визначається її Головою.

9. Для розгляду найважливіших питань, що потребують термінового вирішення, за рішенням Голови Колегії, засідання можуть проводитися позачергово та дистанційно шляхом погодження матеріалів колегії в електронному вигляді. *{Пункт 9 із змінами, внесеними згідно з наказом Державної служби якості освіти України від 21 грудня 2019 р. № 01-11/71}*.

10. Робота Колегії проводиться відповідно до затвердженого Головою Колегії плану засідань на півріччя (рік), в якому зазначаються питання, які необхідно розглянути, строк подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання Колегії, орієнтовні дати проведення засідань Колегії.

11. Затверджений план засідань Колегії розсилається не пізніше ніж за два тижні до початку півріччя (року) членам Колегії, керівникам структурних підрозділів Служби.

12. 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.

13. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Колегії визначаються Головою Колегії.

14. Підготовка проекту порядку денного засідання Колегії здійснюється секретарем Колегії згідно із затвердженим планом засідань, який не пізніше ніж за десять днів до засідання подає його Голові Колегії для погодження.

15. На розгляд Колегії подаються:

1) проект порядку денного засідання Колегії з визначенням доповідачів з кожного питання;

2) довідка з кожного питання порядку денного засідання Колегії з викладенням обґрунтованих висновків та пропозицій;

3) проект рішення Колегії з кожного питання порядку денного засідання;

4) список членів Колегії;

5) список запрошених осіб, у тому числі тих, які виявили бажання взяти участь в обговоренні питань порядку денного засідання Колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові, місця роботи та займаних посад;

6) довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються питань порядку денного (за необхідності).

16. Членам Колегії матеріали надаються секретарем Колегії не пізніше ніж за три дні до засідання, а у разі проведення позачергового засідання – не пізніше ніж за один день до засідання.

17. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на чергове засідання Колегії, надають матеріали у паперовій та електронній формі секретарю Колегії не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання.

18. Секретар Колегії контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення.

19. Керівники структурних підрозділів Служби, відповідальні за підготовку питань, що розглядаються на засіданні Колегії, узгоджують та координують роботу інших структурних підрозділів Служби, органів виконавчої влади та інших зацікавлених осіб, залучених до підготовки необхідних матеріалів.

Порядок проведення засідання Колегії

20. Засідання Колегії веде її голова, а у разі його відсутності – особа, на яку покладено виконання обов'язків Голови Служби.

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

22. Члени Колегії беруть участь у засіданнях Колегії особисто. Якщо член Колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати Голові Колегії відповідні пропозиції у письмовій формі.

23. Порядок денний засідання і рішення Колегії затверджуються членами Колегії шляхом голосування.

24. Члени Колегії, які беруть участь у її засіданні, реєструються. Особи, запрошені на засідання Колегії для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу Голови Колегії.

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

26. Головуючий на засіданні Колегії 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.

27. Рішення Колегії приймаються з кожного питання порядку денного шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх на засіданні членів Колегії. За рішенням головуючого на засіданні Колегії 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.

28. У разі проведення спільних засідань колегій двох і більше органів виконавчої влади 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.

29. Після завершення засідання Колегії секретар Колегії доопрацьовує протягом десяти днів (якщо головою Колегії не встановлено інший термін) проект рішення Колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує із керівниками заінтересованих структурних підрозділів Служби, членами Колегії, іншими особами і подає на розгляд Голови Колегії.

30. Рішення Колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу Служби.

Рішення Колегії з процедурних і контрольних питань вносяться до протоколу засідання (без видання наказу Служби).

31. Рішення Колегії оформляються протоколами, які підписуються головоючим на засіданні та секретарем Колегії.

Рішення спільних засідань Колегії оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій органів виконавчої влади та працівником, який веде протокол.

32. Рішення Колегії доводяться до відома членів Колегії, керівників структурних підрозділів Служби.

33. Стенографування (технічний запис) засідань Колегії забезпечує підрозділ Служби (окремий працівник), визначений Головою Служби.

34. Матеріали засідань Колегії Служби зберігаються в установленому порядку у секретаря Колегії.

35. Матеріально-технічне забезпечення засідань Колегії здійснюється Службою.

Контроль за виконанням рішень Колегії

36. Контроль за виконанням рішень Колегії здійснює секретар Колегії.

37. Колегія розглядає на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.