

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства образования
и науки Донецкой Народной Республики
22.06.2015 № 266

Порядок
подготовки и проведения заседаний коллегии
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Коллегия Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Коллегия) создается в соответствии с Положением о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Донецкой Народной Республики № 35-11 от 26.09.2014 «Об утверждении Положения и структуры Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики».

1.2. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях реализации государственной политики в Донецкой Народной Республике в сфере образования и воспитания, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, научной, научно-технической деятельности и инновационной деятельности в научно-технической сфере.

1.3. В своей деятельности Коллегия руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Положением о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, а также настоящим Порядком подготовки и проведения заседаний коллегии Министерства образования и науки.

1.4. Коллегия в своей работе взаимодействует с государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, научными и образовательными

учреждениями и организациями, общественными объединениями по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее - Министерство).

1.5. Порядок подготовки и проведения заседаний коллегии Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее - Порядок) и состав Коллегии утверждаются приказом Министерства.

II. Основные задачи и функции Коллегии

2.1. Основной задачей Коллегии является подготовка и принятие решений по реализации государственной политики Донецкой Народной Республики в области образования и науки, выработка стратегии развития образования и науки, интеграции науки и образования, осуществление комплексного анализа и прогнозирование тенденций развития отдельных образовательных программ на территории Донецкой Народной Республики:

— рассмотрение вопросов, связанных с реализацией государственной политики в Донецкой Народной Республике в сфере образования, воспитания, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, социальной поддержки и социальной защиты обучающихся образовательных организаций;

— рассмотрение вопросов, связанных с реализацией государственной политики в Донецкой Народной Республике в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности, государственной научной аттестации;

— выработка рекомендаций по проектам государственных решений по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства;

— анализ исполнения на территории Донецкой Народной Республики законодательства об образовании, соответствующих нормативных правовых актов Совета Министров Донецкой Народной Республики по вопросам образования и науки, интеграции науки и образования, нормативных правовых актов Министерства, реализации государственных целевых программ развития образования;

— рассмотрение в установленном порядке представлений Министерства о награждении руководителей и педагогических работников системы образования и науки Донецкой Народной Республики, руководителей и работников министерств и ведомств, органов местного самоуправления, научных организаций, учреждений и предприятий государственными и отраслевыми наградами, другими видами поощрения за заслуги и достижения в области образования и науки, значительный вклад в развитие и совершенствование системы образования Донецкой Народной Республики;

— создание экспертных и рабочих групп из представителей органов государственной власти, ученых, специалистов образования для решения отдельных вопросов в сфере образования и науки;

— рассмотрение иных вопросов по решению министра образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Министр).

2.2. Решения Коллегии закрепляются приказом Министерства.

III. Состав Коллегии

3.1. Количественный и персональный состав Коллегии утверждается приказом Министерства.

3.2. В состав Коллегии включаются: заместители министра образования и науки по должности, руководители структурных подразделений Министерства, представители научно-педагогической общественности, ученые, специалисты сферы образования, руководители учреждений, ведомств, подведомственных Министерству образования и науки Донецкой Народной Республики.

3.3. Коллегию Министерства образования и науки возглавляет председатель Коллегии – министр образования и науки Донецкой Народной Республики (далее - Министр).

3.4. Персональный состав Коллегии, включая заместителя председателя Коллегии, формируется на срок не менее одного года и утверждается приказом Министерства.

3.5. Заместитель председателя Коллегии назначается приказом Министерства из числа заместителей министра образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Заместитель министра).

3.6. Секретарь Коллегии назначается приказом Министерства из числа работников Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и осуществляет:

- формирование проекта плана работы Коллегии на основании предложений членов Коллегии и структурных подразделений Министерства;
- контроль подготовки структурными подразделениями Министерства материалов к заседаниям Коллегии (в соответствии с планом работы Коллегии и установленными требованиями к оформлению материалов);
- формирование проекта повестки очередного заседания Коллегии на основе представленных структурными подразделениями Министерства материалов;
- формирование и организацию исполнения заявок структурных подразделений Министерства на оборудование технических средств в зале заседаний Коллегии;
- оповещение членов Коллегии о дате и времени проведения заседаний Коллегии и своевременную рассылку им проектов материалов к очередным заседаниям;
- подготовку зала заседания Коллегии;
- регистрацию членов Коллегии и приглашенных, прибывших для участия в заседании;
- протоколирование заседаний Коллегии, учет изменений и дополнений в проекты решений Коллегии, оформление протоколов заседаний Коллегии;
- контроль за доработкой и оформлением структурными подразделениями Министерства принятых решений Коллегии с учетом внесенных членами Коллегии предложений, замечаний и дополнений, принятых на заседании;

- формирование и представление в установленном порядке на подпись председательствовавшему на заседании Коллегии протоколов заседаний и решений Коллегии;
- организацию рассылки решений Коллегии согласно листам рассылки, оформляемым исполнителями;
- контроль сроков исполнения решений Коллегии.

3.7. В отсутствие секретаря Коллегии его обязанности выполняет сотрудник сектора кадрового обеспечения и делопроизводства Министерства.

IV. Порядок подготовки и проведения заседаний Коллегии

4.1. Основной формой работы коллегии Министерства образования и науки является заседание, которое проводится в соответствии с планом заседаний Коллегии не реже одного раза в квартал.

4.2. В случае необходимости, помимо плановых заседаний, проводятся расширенные заседания, выездные и итоговые заседания Коллегии, а также совместные заседания с коллегиями других государственных органов исполнительной власти.

4.3. Заседания коллегии Министерства образования и науки ведет и подписывает его протокол, а также принимаемые Коллегией решения председатель Коллегии или по его поручению один из заместителей.

4.4. Заседания коллегии Министерства образования и науки правомочны, если на них присутствуют более половины членов Коллегии.

4.5. Члены Коллегии участвуют в заседаниях лично, без права замены.

4.6. Члены Коллегии пользуются на заседаниях Коллегии правом решающего голоса.

4.7. Другие лица участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса, могут выступать в прениях, вносить предложения, замечания, задавать вопросы, давать справки.

4.8. Повестка дня заседания Коллегии и порядок его проведения утверждаются Министром.

4.9. Заседание коллегии Министерства образования и науки проводится в соответствии с планом работы Коллегии.

4.10. Проект плана работы коллегии Министерства образования и науки формируется секретарем Коллегии на основе предложений членов Коллегии. Предложения членов Коллегии должны содержать:

- наименование вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Коллегии;
- перечень докладчиков и ответственных за подготовку материалов;
- перечень соисполнителей;
- предполагаемую дату рассмотрения.

4.11. Согласованный (завизированный) заместителями министра проект плана работы Коллегии представляется на утверждение Министру.

4.12. В соответствии с утвержденным планом работы коллегии Министерства образования и науки секретарь Коллегии контролирует своевременное представление материалов по обсуждаемым вопросам, организует необходимую их доработку и редактирование с учетом требований к документам Коллегии.

4.13. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседаниям коллегии Министерства образования и науки несут руководители структурных подразделений Министерства, подведомственных ему подразделений и организаций, указанных в плане работы Коллегии.

4.14. Организационно-техническое обеспечение заседаний коллегии Министерства образования и науки осуществляет секретарь Коллегии.

4.15. Подготовка материалов к заседанию Коллегии (справки, проект решения Коллегии, справочные и графические материалы, списки выступающих и приглашенных на бумажном и электронном носителях) осуществляется структурными подразделениями, ответственными за подготовку рассматриваемого вопроса.

4.16. Указанные материалы визируются руководителями структурных подразделений, а также курирующим заместителем Министра и представляются секретарю Коллегии не позже чем за 10 календарных дней до назначенной даты заседания коллегии Министерства образования и науки.

4.17. Поручения, данные в проекте решения Коллегии, визируют:

- руководитель структурного подразделения, ответственный за подготовку вопроса;
- руководители структурных подразделений, являющиеся соисполнителями;
- заместители Министра, курирующие структурные подразделения Министерства, являющиеся согласно проекту решения Коллегии ответственными исполнителями;
- секретарь Коллегии.

4.18. При наличии разногласий представляется заключение.

4.19. Одновременно с материалами к очередному заседанию Коллегии структурные подразделения Министерства представляют регламент рассмотрения вопроса с указанием докладчика, содокладчиков и необходимого времени на прения.

4.20. Регламент рассмотрения вопроса также включает список лиц,

приглашенных на заседание коллегии Министерства образования и науки, с указанием фамилии, имени, отчества (полностью), должности и места работы. Ответственность за качество материалов и своевременность их представления несут руководители структурных подразделений Министерства.

4.21. Перенос даты рассмотрения вопроса, снятие вопроса с повестки дня или внесение дополнительного вопроса для рассмотрения на заседании коллегии Министерства образования и науки осуществляется Министром (или лицом, его замещающим) на основании докладной записки соответствующего заместителя Министра или руководителя организации, представленной не позже чем за 10 календарных дней до назначенной даты проведения заседания Коллегии.

4.22. Материалы, представленные с нарушением установленных сроков, включаются секретарем Коллегии в очередную повестку заседания коллегии Министерства образования и науки только с разрешения председателя Коллегии.

4.23. Очередные заседания коллегии Министерства образования и науки проводятся по утвержденному плану работы Коллегии. Внеочередные заседания коллегии Министерства образования и науки проводятся по решению председателя Коллегии, а в его отсутствие – заместителя председателя Коллегии.

4.24. Проект повестки очередного заседания коллегии Министерства образования и науки с соответствующими материалами формируется секретарем Коллегии и рассылается его участникам не позже чем за 7 календарных дней до даты заседания.

4.25. Вопросы на заседании Коллегии рассматриваются с обязательным участием руководителей структурных подразделений Министерства и руководителей учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Донецкой Народной Республики, к сфере ведения которых относится рассматриваемый вопрос, или лиц, исполняющих их обязанности.

4.26. Списки приглашенных на заседание Коллегии составляются структурными подразделениями Министерства и ведомств, курирующим

заместителем Министра и представляются секретарю Коллегии не позже чем за 10 календарных дней до назначенной даты заседания Коллегии.

4.27. Секретарь Коллегии регистрирует присутствующих на заседании членов Коллегии и приглашенных на коллегию Министерства образования и науки.

4.28. Член Коллегии, не имеющий возможности присутствовать на заседании коллегии Министерства образования и науки по объективной причине (за исключением командировки, болезни, отпуска), обязан уведомить об этом Министра (или лицо, его замещающее) и секретаря Коллегии.

4.29. Заседание Коллегии проводит Министр или лицо, его замещающее.

4.30. Как правило, докладчику по вопросу повестки заседания Коллегии отводится не более 15-ти минут, содокладчикам – до 5-ти минут, для выступлений в прениях – до 3-х минут.

4.31. При необходимости время для обсуждения вопроса может быть продлено с согласия членов Коллегии.

4.32. По окончанию обсуждения вопроса членами Коллегии докладчик вправе выступить с заключительным словом для ответов на высказанные членами Коллегии и (или) приглашенными замечания, для уточнения и аргументации представленных материалов и предлагаемого решения.

4.33. Решения коллегии Министерства образования и науки принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Коллегии с учетом принятых в ходе заседания предложений, замечаний, дополнений.

4.34. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.35. При проведении закрытых заседаний Коллегии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания,

оформление протоколов и принимаемых решений осуществляется с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

4.36. На заседании коллегии Министерства образования и науки ведется протокол, оформление которого осуществляется секретарем Коллегии.

4.37. Структурные подразделения, ответственные за подготовку рассматриваемого на заседании вопроса, секретарь Коллегии после проведения заседания коллегии Министерства образования и науки в недельный срок (если иной срок не установлен на заседании Коллегии) готовят проект протокола заседания коллегии Министерства образования и науки с учетом замечаний и предложений, высказанных на заседании, и представляют его на подписание председательствующему на заседании Коллегии.

4.38. Подписанный протокол заседания коллегии Министерства образования и науки рассылается:

- членам Коллегии – секретарем Коллегии;
- приглашенным на заседание Коллегии – структурными подразделениями Министерства и ведомств, подготовившими рассматриваемый вопрос.

4.39. Отдельные решения Коллегии в течение 15 дней оформляются приказами и являются обязательными для исполнения.

4.40. Учет и регистрация решений Коллегии, оформление выписок из протоколов заседаний коллегии Министерства образования и науки, контроль за выполнением протокольных поручений Коллегии, а также четкое ведение делопроизводства по документам Коллегии, хранение протоколов заседаний коллегии Министерства образования и науки и соответствующих материалов, представленных к заседанию Коллегии, осуществляется секретарем Коллегии.

Заведующий сектором аттестации
педагогических, научно-педагогических,
научных кадров

И.Масюченко