

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Городовиковского районного
муниципального образования
Республики Калмыкия



Хальмг Танһчин
Городовиковск района
муниципальн администрацин
бурдэцин тогтавр

359050, Республика Калмыкия, г.Городовиковск, пер. Комсомольский 3,
тел/факс/84731/ 91-9-90, 91-5-58, e-mail: agrmo-rk@yandex.ru

исх. № 167

«29» июня 2021 г.

«О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Городовиковском районном муниципальном образовании Республики Калмыкия»

В целях реализации мероприятий регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24 декабря 2018 года №16, во исполнение требований пункта 3.1 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 3 сентября 2019 года № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», в 2021 году внедряется целевая модель развития региональных систем дополнительного образования детей (далее – Целевая модель)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Городовиковском районном муниципальном образовании Республики Калмыкия.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Городовиковском районном муниципальном образовании Республики Калмыкия.

2.2. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Городовиковском районном муниципальном образовании Республики Калмыкия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия Очирову Б.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Городовиковского
Районного муниципального образования
Республики Калмыкии (ахлачи)



Абушинов В.С.

Исп. Бембеева Т.С.
89608973175

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Городовиковском районном муниципальном образовании Республики Калмыкия.

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Городовиковском районном муниципальном образовании Республики Калмыкия (далее – рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом.
2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Городовиковском районном муниципальном образовании Республики Калмыкия, организация взаимодействия органов местного самоуправления с органами исполнительной власти Республики Калмыкия и муниципальными учреждениями по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей.
3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах на основе добровольности, равноправия ее членов, коллективного и свободного обсуждения вопросов на принципах законности и гласности.
4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, а также настоящим Положением.
5. Основными задачами рабочей группы являются:
 - а) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий предусмотренных региональных проектом;
 - б) определение механизмов внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей
 - в) контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом;

- г) определение приоритетных направлений реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- д) выработка предложений по совместному использованию инфраструктуры в целях реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- е) координация реализации дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме;
- ж) разработка предложений по формированию параметров финансового обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме;
- з) организация взаимодействия органов местного самоуправления Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия с органами исполнительной власти Республики Калмыкия при решении вопросов по внедрению целевой модели дополнительного образования детей.

6. Для выполнения возложенных задач рабочая группа обладает следующими полномочиями:

- а) организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
- б) утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
- в) обеспечивает проведение анализа практики внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей.

7. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами имеет право:

- а) принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение и реализацию целевой модели дополнительного образования детей;
- б) запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти Республики Калмыкия, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей
- в) приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации муниципального образования, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснения, консультаций информации, заключений и иных сведений;
- г) освещать в средствах массовой информации ход внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

д) осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия рабочей группы.

8. Рабочая группа формируется в составе руководителя, заместителя руководителя, секретаря и постоянных членов рабочей группы.

9. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением главы Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

10. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, утвержденным руководителем рабочей группы, и (или) по мере поступления предложений от органов исполнительной власти Республики Калмыкии, администрации Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия, муниципальных учреждений, организаций.

11. Возглавляет рабочую группу и осуществляет руководство ее работой руководитель рабочей группы.

12. Заместитель руководителя рабочей группы в период отсутствия руководителя рабочей группы, либо по согласованию с ним осуществляет руководство деятельностью рабочей группы и ведет ее заседание.

13. Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях или направляют уполномоченных ими лиц.

14. О месте, дате и времени заседания члены рабочей группы уведомляются секретарем не позднее, чем за 5 дней до начала его работы.

15. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа рабочей группы.

16. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос ведущего заседания. В случае несогласия с принятым решением члены рабочей группы вправе выразить особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу заседания.

17. Решения рабочей группы в течение 5 рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы в течение 2 рабочих дней.

18. Секретарь рабочей группы в течение 5 рабочих дней после подписания протокола осуществляет его рассылку членам рабочей группы.

19. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов Городовиковского районного муниципального

образования Республики Калмыкия по вопросам внедрения целевой модели дополнительного образования детей.

20. Руководитель рабочей группы:

- а) планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;
- б) ведет заседание рабочей группы;
- в) определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;
- г) утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
- д) подписывает протокол заседания рабочей группы;
- е) контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;
- ж) совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы.

21. Заместитель руководителя рабочей группы по поручению руководителя рабочей группы исполняет обязанности руководителя, в том числе председательствует на заседании межведомственной рабочей группы.

22. Секретарь рабочей группы:

- а) осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;
- б) обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;
- в) организует и ведет делопроизводство рабочей группы;
- г) обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы;
- д) извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;
- е) ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

23. Члены рабочей группы:

- а) участвуют в заседаниях, а в случае невозможности участия, заблаговременно извещают об этом руководителя рабочей группы;
- б) обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;
- в) обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.

24. Руководитель рабочей группы несет персональную ответственность за организацию деятельности рабочей группы и выполнение возложенных на него задач.

25. Ответственность за оформление и хранение документов рабочей группы возлагается на секретаря рабочей группы.

26. Члены рабочей группы несут ответственность за действия (бездействие) и принятые решения согласно действующему законодательству.

СОСТАВ

муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Городовиковском районном муниципальном образовании Республики Калмыкия

Очирова Б.В. – заместитель Главы Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия по социальным вопросам, руководитель рабочей группы;

Петренко Л.С. – и. о. начальника Управления образования Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия, заместитель руководителя рабочей группы;

Бембеева Т.С. – методист МКУ ДО Дом детского творчества, секретарь рабочей группы;

Члены межведомственной рабочей группы:

Степанова Г.Н. – начальник Финансового отдела Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия;

Забейворота Е.Ю. – юрисконсульт Управления образования Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия

Конев Ю.А. – главный экономист Управления образования Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия;

Сергеева Н.В. – директор МКУ ДО Дом детского творчества;