



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАСЕЕВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.01.2020

с. Тасеево

№ 15

О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Тасеевском районе

В целях обеспечения доступного и качественного дополнительного образования детей района в рамках реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», реализации Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей, утвержденной приказом Министерства просвещения России от 03.09.2019 № 467, ст. 28, ст. 45 Устава Тасеевского района,

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Тасеевском районе.

2. Утвердить Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования (далее - ПФДО) детей в Тасеевском районе согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Тасеевском районе согласно приложению № 2.

4. Назначить ответственным за внедрение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Тасеевском районе первого заместителя Главы администрации района Северенчука И.И.

5. Назначить муниципальным администратором формирования базы регионального навигатора дополнительного образования (далее - Навигатор) главного специалиста отдела образования администрации Тасеевского района Радченко Л.А.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава Тасеевского района



О.А. Никаноров

Положение
о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы
персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в
Тасеевском районе

1. Общие положения

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Тасеевском районе (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка», утвержденного приказом Министерства просвещения России от 03.09.2019 г № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей».

2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Тасеевском районе, организация взаимодействия органов администрации Тасеевского района с органами исполнительной власти Красноярского края и муниципальными учреждениями по внедрению системы ПФДО 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 Правительства Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Красноярского края, Уставом Тасеевского района Красноярского края и настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения ПФДО детей;

2.1.2. обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, органов администрации Тасеевского района (далее администрации), муниципальных учреждений по внедрению системы ПФДО детей;

2.1.3. определение механизмов внедрения системы ПФДО детей;

2.1.4. контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения ПФДО детей.

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

2.2.1.организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения системы ПФДО детей;

2.2.2.рассматривает предложения по внедрению системы ПФДО детей;

2.2.3.утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению системы ПФДО детей;

2.2.5.обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы ПФДО детей.

3.Права рабочей группы

3.1.Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами имеет Право:

3.1.1.принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение системы ПФДО детей;

3.1.2.запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения системы ПФДО детей;

3.1.3.приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации муниципального образования, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;

3.1.4.освещать в средствах массовой информации ход внедрения системы ПФДО детей;

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

4.Состав и порядок работы рабочей группы

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

4.2.Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается распоряжением администрации Тасеевского района.

4.3.Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, утверждаемым руководителем рабочей группы, и (или) по мере поступления предложений от органов исполнительной власти Красноярского края, администрации Тасеевского района, муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении системы ПФДО детей.

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

4.5.В период отсутствия руководителя рабочей группы либо по согласованию с ним осуществляет руководство деятельностью рабочей группы и ведет ее заседание заместитель руководителя рабочей группы.

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

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

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

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

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

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

4.12.Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов администрации Тасеевского района по вопросам внедрения системы ПФДО детей.

5.Обязанности членов рабочей группы

5.1.Руководитель рабочей группы:

5.1.1.планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;

5.1.2.ведет заседания рабочей группы;

5.1.3.определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;

5.1.4.утверждает повестку дня заседания рабочей группы;

5.1.5.подписывает протокол заседания рабочей группы;

5.1.6.контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;

5.1.7.совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы.

5.2.Секретарь рабочей группы:

5.2.1. организует и ведет делопроизводство рабочей;

5.2.2.осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;

5.2.3.обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;

5.2.4.обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы;

5.2.5.извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;

5.2.6.ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

5.2.7.взаимодействует с образовательными организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности, имеющими лицензию на право реализации дополнительных общеобразовательных программ и региональным администратором Навигатора;

5.2.8.организует наполнение Навигатора информацией обо всех реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах, дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программах, программах спортивной подготовки, реализуемых организациями, имеющими лицензию на реализацию дополнительных общеобразовательных программ, расположенных на территории Тасеевского района, независимо от ведомственной принадлежности, организационно-правовой формы и формы собственности;

5.2.9.проверяет соответствие предоставленной информации о дополнительных общеобразовательных программах требованиям Навигатора;

5.2.10.контролирует обработку заявок на дополнительное образование детей организациями.

5.3.Члены рабочей группы:

5.3.1.участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом руководителя рабочей группы;

5.3.2.обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;

5.3.3.обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.

6.Ответственность членов рабочей группы

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

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

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

Состав муниципальной рабочей группы по внедрению системы
персонифицированного финансирования дополнительного образования детей
в Тасеевском районе

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Северенчук Игорь Иванович	заместитель Главы администрации района, руководитель рабочей группы;
2.	Кулева Татьяна Михайловна	начальник отдела образования администрации Тасеевского района, заместитель руководителя рабочей группы;
3.	Радченко Людмила Александровна	главный специалист отдела образования администрации Тасеевского района, секретарь рабочей группы;
Члены рабочей группы:		
4.	Амелькович Людмила Павловна	директор МБУ ДО «Тасеевская детская художественная школа»;
5.	Астафьева Наталья Леонидовна	директор МБУ ДО «ДЮСШ»;
6.	Большагина Татьяна Михайловна	начальник отдела культуры, спорта, молодежной политики, туризма и связей со СМИ, общественными организациями администрации Тасеевского района;
7.	Григорьева Татьяна Николаевна	директор МБУ ДО «Тасеевская детская музыкальная школа»;
4.	Максак Марина Анатольевна	начальник финансового управления администрации Тасеевского района;
5.	Соловьев Александр Федорович	директор МБУ ДО «Центр внешкольной работы»;
6.	Тютин Екатерина Васильевна	директор МКСУ по ведению бюджетного учета «ТЦБ».