



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШУМЯЧСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28.02.2020г. № 67-р

п. Шумячи

Об утверждении Положения о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области

В целях реализации федерального проекта «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование» и в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

И.п. Главы муниципального образования
«Шумячский район» Смоленской области

Г.А. Варсанова

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации муниципального образования «Шумячский район» от 28.02.2020г. № 67-р

Положение
о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению и реализации целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области (далее – рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка», утвержденного заместителем Губернатора Смоленской области – начальником Департамента имущественных и земельных отношений Смоленской области А.А. Гусевым 21 марта 2019 года.

1.2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения и реализации целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области, организация взаимодействия органов Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области с органами исполнительной власти Смоленской области и муниципальными учреждениями по внедрению и реализации целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах на основе добровольности, равноправия ее членов, коллективного и свободного обсуждения вопросов на принципах законности и гласности.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, Уставом муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- а) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом;
- б) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, структурных подразделений Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее – Администрации), муниципаль-

ных учреждений по внедрению и реализации модели развития региональных систем дополнительного образования детей;

в) определение механизмов внедрения и реализации целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей;

г) контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом;

д) определение приоритетных направлений реализации дополнительных общеобразовательных программ;

е) выработка предложений по совместному использованию инфраструктуры в целях реализации дополнительных общеобразовательных программ;

ж) координация реализации дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме;

з) разработка предложений по формированию параметров финансового обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме;

и) организация взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области с органами исполнительной власти Смоленской области при решении вопросов по внедрению целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей.

2.2. 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 развития региональных систем дополнительного образования детей;

б) формирует муниципальный комплекс мер по внедрению и реализации целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей;

в) обеспечивает проведение анализа практики внедрения и реализации целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей.

3. Права рабочей группы

3.1. 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 развития региональных систем дополнительного образования детей;

б) запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти Смоленской области, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения и реализации целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей;

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

г) освещать в средствах массовой информации ход внедрения и реализации целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей;

д) 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 постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся не реже 2 раз в квартал в соответствии с муниципальным комплексом мер по внедрению и реализации целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей, и (или) по мере поступления предложений от органов исполнительной власти Смоленской области, Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, муниципальных учреждений, организаций.

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

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

4.6. Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях, в противном случае направляют уполномоченных ими лиц.

4.7. О месте, дате, форме и времени заседания члены рабочей группы уведомляются секретарем не позднее чем за 5 рабочих дней до начала его 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 муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по вопросам внедрения целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей.

5. Обязанности рабочей группы

5.1. Руководитель рабочей группы:

- а) планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;
- б) ведет заседания рабочей группы;
- в) определяет дату, место и форму 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;
- з) своевременно предоставляет отчеты и иную информацию о ходе реализации проекта на территории муниципального образования в региональный ведомственный проектный офис (если иное не предусмотрено региональными НПА).

5.2. 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, форме, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами; ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

5.3. Члены рабочей группы:

- а) участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом руководителя рабочей группы и направляют для участия в заседании уполномоченных ими лиц;
- 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.

6. Ответственность членов рабочей группы

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

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.