АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.12.2020 № 400-р

г. Дмитриев

О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Дмитриевском районе

На основании муниципального проекта «Успех каждого ребёнка», утверждённого распоряжением Администрации Дмитриевского района Курской области от 27.11.2019 № 478-р:

1.Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Дмитриевском районе.

2. Утвердить Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Дмитриевском районе (Приложение 1).

3. Утвердить состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Дмитриевском районе (Приложение 2).

4. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Дмитриевского района С.А. Ливенцева.

5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Дмитриевского района В.Г. Петров

Приложение 1
к распоряжению Администрации
Дмитриевского района
от 16.12. 2020 г. № 470-р

Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Дмитриевском районе

I. Общие положения

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Дмитриевском районе (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка», утвержденного распоряжением Администрации Дмитриевского района Курской области от 27.11.2019 № 478-р

2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Дмитриевском районе и организация взаимодействия органов администрации муниципального образования «Дмитриевский район» с органами исполнительной власти Курской области 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 Федераций, нормативными правовыми актами Курской области, Уставом муниципального образования «Дмитриевский район» и настоящим Положением.

II. Задачи и полномочия рабочей группы

1. Основными задачами рабочей группы являются:

1.1. решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом;

1.2. обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, органов администрации муниципального образования «Дмитриевский район» (далее администрации), муниципальных учреждений по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

1.3. определение механизмов внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

1.4. контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом;

1.5. определение приоритетных направлений реализации дополнительных общеобразовательных программ;

1.6. выработка предложений по совместному использованию инфраструктуры в целях реализации дополнительных общеобразовательных программ;

1.7. координация реализации дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме;

1.8. разработка предложений по формированию параметров финансового обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме;

1.9. организация взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования «Дмитриевский район» с органами исполнительной власти Курской области при решении вопросов по внедрению целевой модели дополнительного образования детей;

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

2.1. организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

2.2. утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

2.3. обеспечивает проведение анализа практики внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей.

III. Права рабочей группы

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

1.1. принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение и реализацию целевой модели дополнительного образования детей;

1.2. запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти Курской области, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

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;

1.4. освещать в средствах массовой информации ход внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

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

IV. Состав и порядок работы рабочей группы

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

2. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Дмитриевский район»;

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 Курской области, администрации муниципального образования «Дмитриевский район», муниципальных учреждений, организаций.

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

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.

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

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

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

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;

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

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

12. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов муниципального образования «Дмитриевский район» по вопросам внедрения целевой модели дополнительного образования детей.

V. Обязанности рабочей группы

1. Руководитель рабочей группы:

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

1.2. ведет заседания рабочей группы;

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

1.4. утверждает повестку дня заседания рабочей группы;

1.5. подписывает протокол заседания рабочей группы;

1.6. контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;

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

2. Секретарь рабочей группы:

2.1. осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;

2.2. обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;

2.3. организует и ведет делопроизводство рабочей группы;

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

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

2.6. ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

3. Члены рабочей группы:

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

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

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

VI. Ответственность членов рабочей группы

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

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

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

Приложение 2
к распоряжению Администрации
Дмитриевского района
от 16.12. 2020 г. № 400-р

Состав муниципальной рабочей группы
по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования
детей в Дмитриевском районе

ФИО	Должность
Ливенцев С.А.	Заместитель Главы Администрации Дмитриевского района
Брахнова Н.Н.	Начальник Управления образования, опеки и попечительства Администрации Дмитриевского района
Матвиевская Л.Н.	Ведущий специалист-эксперт Управления образования, опеки и попечительства Администрации Дмитриевского района
Члены рабочей группы	
Надобных М.В.	Начальник финансового управления Администрации Дмитриевского района
Тимашова И.В.	Главный специалист-эксперт отдела по вопросам культуры, молодёжной политики, физкультуры и спорта Администрации Дмитриевского района
Степанова Н.В.	Директор МКУ ДО «Центр детского творчества»
Брусильцева Т.Ф.	Директор ОАПОУ "Дмитриевский агротехнологический колледж" (по согласованию)
Матвеева И.В.	Директор ОБОУ ДО "Дмитриевская ДШИ им. А.М. Любимова" (по согласованию)
Пронская Э.Е.	Директор ОКОУ «Дмитриевская школа-интернат» (по согласованию)