

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 марта 2020 г.

№281

ЭКЗ. _

О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Инзенский район»

В целях реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, на основании распоряжения Министерства образования и науки Ульяновской области от 26.03.2019 г. № 530 - р «О создании межведомственной рабочей группы по реализации персонифицированного финансирования в дополнительном образовании», распоряжения Правительства Ульяновской области от 17.07.2019 г. № 375 – пр «О модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ульяновской области», постановляю:

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Инзенский район».

2. Утвердить:

2.1. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Инзенский район». (Приложение №1).

2.2. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Инзенский район». (Приложение №2).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района - начальника Управления образования М.М. Тимофееву.

Глава Администрации района

Тимофеева Маргарита Михайловна

2-53-25

ав-2

А.И. Макаров

Состав
муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению
персонализированного финансирования дополнительного образования
детей в муниципальном образовании
«Инзенский район»

Председатель рабочей группы: Тимофеева М.М.	Заместитель Главы Администрации района-начальник Управления образования
Заместитель председателя рабочей группы: Игнатов А.В.	Заместитель начальника Управления образования МО «Инзенский район»
Секретарь рабочей группы: Мельникова Т.В.	Руководитель муниципального опорного Центра дополнительного образования детей (по согласованию)
Члены рабочей группы: Вишнякова С.Г.	Начальник Управления финансов МО «Инзенский район»
Глухов П.А.	Начальник отдела дошкольного, общего и дополнительного образования Управления образования МО «Инзенский район»
Зинова А.И.	Главный бухгалтер Управления образования МО «Инзенский район»
Меркулов И.А.	Директор МБОУ ДО ДЮСШ (по согласованию)
Нугаева Н.М.	Начальник МБУ «Управление культуры и организации досуга населения» МО «Инзенский район»
Пенкина К.С.	Директор МБУ ДО ИРЦДТ (по согласованию)

Положение
О муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению
персонифицированного финансирования дополнительного образования
детей в муниципальном образовании
«Инзенский район»

1. Общие положения

1.1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Инзенский район» (далее - Рабочая группа) является временно действующим совещательным органом, созданным с целью реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории муниципального образования «Инзенский район».

1.2. Основной целью деятельности Рабочей группы является осуществление внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Инзенском районе (далее - ПФДОД).

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи Рабочей группы

2.1. Задачами Рабочей группы являются:

1) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных федеральным проектом «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в части внедрения ПФДОД на территории муниципального образования «Инзенский район»;

2) определение механизмов внедрения ПФДОД;

3) контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения ПФДОД.

2.2. Для выполнения возложенных задач, Рабочая группа обладает следующими полномочиями:

1) организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения ПФДОД;

2) реализует основные муниципальные мероприятия по внедрению системы ПФДОД;

3) обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы ПФДОД.

3. Права Рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право:

- 1) принимать в пределах компетенции решения, направленные на внедрение ПФДОД;
- 2) запрашивать в установленном порядке информацию, документы и материалы, касающиеся вопросов внедрения ПФДОД;
- 3) осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия Рабочей группы.

4. Организация деятельности Рабочей группы

4.1. Рабочая группа формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Рабочей группы.

Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением администрации муниципального образования «Инзенский район».

4.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Дата, время и место проведения заседания Рабочей группы определяются по решению председателя Рабочей группы.

4.3. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов от общего числа членов Рабочей группы.

4.4. Заседания Рабочей группы проводятся под руководством председателя Рабочей группы. В его отсутствие руководство Рабочей группой осуществляется заместителем председателя Рабочей группы. В случае одновременного отсутствия председателя Рабочей группы и его заместителя, заседание Рабочей группы проводит один из членов Рабочей группы, избранный на заседании.

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

4.6. На заседании Рабочей группы ведется протокол, в котором фиксируются принятые Рабочей группой решения. Протокол подписывается председателем Рабочей группы и секретарем Рабочей группы либо лицами их замещающими.

4.7. Члены Рабочей группы вправе участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Рабочей группы, при необходимости готовить заключения по проектам решений Рабочей группы, вносить предложения по вопросам внедрения ПФДОД.

4.8 Председатель Рабочей группы:

- 1) планирует, организует, руководит деятельностью Рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;
- 2) ведет заседания Рабочей группы;
- 3) определяет дату проведения заседаний Рабочей группы;
- 4) утверждает повестку дня заседания Рабочей группы;
- 5) подписывает протокол заседания Рабочей группы;
- 6) контролирует исполнение принятых Рабочей группой решений;
- 7) совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности Рабочей группы.

4.9. Заместитель председателя Рабочей группы выполняет полномочия Председателя Рабочей группы во время его отсутствия, а также осуществляет по поручению Председателя Рабочей группы иные полномочия.

4.10. Секретарь Рабочей группы:

- 1) осуществляет свою деятельность под началом председателя Рабочей группы;
- 2) обеспечивает организационную подготовку проведения заседания Рабочей группы;
- 3) обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании Рабочей группы;
- 4) извещает членов Рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;
- 5) ведет и оформляет протокол заседания Рабочей группы.

4.11. Члены Рабочей группы:

- 1) участвуют в заседаниях Рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом секретаря Рабочей группы;
- 2) обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;
- 3) обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.
- 4) совершают иные действия по поручению руководителя рабочей группы.

4.12. Ответственность за оформление и хранение документов Рабочей группы возлагается на секретаря Рабочей группы.

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