



Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «26» декабря 2019 г.

№ 1048

г. Мирный

**О создании муниципальной межведомственной
рабочей группы по внедрению и
реализации целевой модели дополнительного
образования детей в муниципальном
образовании «Мирный»**

В соответствии с региональным проектом «Успех каждого ребенка», утвержденным решением проектного комитета Архангельской области от 13 декабря 2018 года № 9, администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Мирный».

2. Утвердить Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Мирный» (приложение № 1 к настоящему постановлению).

3. Утвердить состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Мирный» (приложение № 2 к настоящему постановлению).

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» Шкурко С.Н.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

П О Л О Ж Е Н И Е
о муниципальной межведомственной рабочей
группе по внедрению и реализации
целевой модели дополнительного образования
детей в муниципальном образовании «Мирный»

I. Общие положения

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Мирный» (далее – рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с региональным проектом «Успех каждого ребенка», утвержденным решением проектного комитета Архангельской области от 13 декабря 2018 года № 9.

2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Мирный», организация взаимодействия структурных подразделений администрации Мирного с органами исполнительной власти Архангельской 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, основанных 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 Архангельской

области, Уставом муниципального образования «Мирный» и настоящим Положением.

II. Задачи и полномочия рабочей группы

6. Основными задачами рабочей группы являются:

- решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом;
- обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти Архангельской области, органов администрации Мирного, муниципальных учреждений по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
- определение механизмов внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
- контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом;
- определение приоритетных направлений реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- выработка предложений по совместному использованию инфраструктуры в целях реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- координация реализации дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме;
- разработка предложений по формированию параметров финансового обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме;
- организация взаимодействия муниципального образования «Мирный» с органами исполнительной власти Архангельской области при решении вопросов по внедрению целевой модели дополнительного образования детей.

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

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

III. Права рабочей группы

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

- принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение и реализацию целевой модели дополнительного образования детей;
- запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
- приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации Мирного, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;
- освещать в средствах массовой информации ход внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
- осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия рабочей группы.

IV. Состав и порядок работы 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 администрации Мирного.

10. 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 Архангельской области, администрации Мирного, 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.

14. О месте, дате и времени заседания члены рабочей группы уведомляются секретарем не позднее, чем за 5 дней до начала 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 заседание. В случае несогласия с принятым решением члены рабочей группы вправе выразить свое 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 актов муниципального образования «Мирный» по вопросам внедрения целевой модели дополнительного образования детей.

V. Обязанности рабочей группы

20. Руководитель рабочей группы:

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

21. Секретарь рабочей группы:

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

22. Члены рабочей группы:

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

- обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;
- объективно и всесторонне изучают вопросы при принятии решений.

VI. Ответственность членов рабочей группы

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

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

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

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «26» декабря 2019 года № 1048

С О С Т А В
муниципальной межведомственной
рабочей группы по внедрению и реализации
целевой модели дополнительного
образования детей в муниципальном
образовании «Мирный»

Шкурко Сергей Николаевич	– заместитель главы Мирного – начальник Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» – руководитель рабочей группы
Дугина Наталья Владимировна	– заместитель начальника управления – начальник отдела образования Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» – заместитель руководителя рабочей группы
Гораль Вера Сергеевна	– заместитель директора муниципального казенного учреждения дополнительного образования дом детского творчества города Мирного Архангельской области по научно-методической работе – секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы: Гребенников Андрей Петрович	– начальник Муниципального учреждения «Финансово-экономическое управление администрации Мирного»
Лаптев Сергей Вячеславович	– заместитель начальника управления – начальник отдела по управлению социальной сферой Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного»
Деменков Виктор Петрович	– директор Муниципального казенного учреждения дополнительного образования детской школы искусств № 12
Костенко Елена Анатольевна	– директор муниципального казенного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы города Мирного Архангельской области
Тодорова Алла Евсеевна	– директор муниципального казенного учреждения дополнительного образования дома детского творчества города Мирного Архангельской области
Вавилова Оксана Ивановна	– ведущий специалист отдела учета и бухгалтерской отчетности Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного»

- Гвоздева
Анастасия Ивановна — ведущий специалист отдела образования Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного»
- Артемова
Марина Александровна — главный специалист отдела по управлению социальной сферой Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного»
-

