

РСО

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2021

г. Усть-Джегута

№ 107

Об утверждении Положения о муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели развития системы дополнительного образования детей на территории Усть-Джегутинского муниципального района

В соответствии с распоряжением Правительства от 16.10.2020 № 331-р «О мерах по поддержке реализации мероприятий по формированию современных управленческих и организационно-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей в Карачаево-Черкесской Республике» в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели развития системы дополнительного образования детей в Усть-Джегутинском муниципальном районе согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Джегутинская неделя», либо обнародовать на информационном стенде администрации Усть-Джегутинского муниципального района.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Усть-Джегутинского муниципального района в сети «Интернет» www.udmunicipal.ru

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Усть-Джегутинского муниципального района, курирующего данные вопросы.

**Глава администрации
Усть-Джегутинского
муниципального района**



М.А. Лайпанов

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании муниципальной межведомственной рабочей группы
по внедрению и реализации Целевой модели развития системы
дополнительного образования детей на территории
Усть-Джегутинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению и реализации Целевой модели развития системы дополнительного образования детей в Усть-Джегутинском (далее - рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка», на основании распоряжения Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 16.10.2020 № 331-р

1.2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения и реализации Целевой модели развития системы дополнительного образования детей в Усть-Джегутинском муниципальном районе, организация взаимодействия администрации Усть-Джегутинского муниципального района с органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики и учреждениями Усть-Джегутинского муниципального района по вопросам внедрения и реализации Целевой модели развития системы дополнительного образования детей в Усть-Джегутинском муниципальном районе.

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 Карачаево-Черкесской Республики, Уставом администрации Усть-Джегутинского муниципального района 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 проектом;

2.1.2. обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти учреждений Усть-Джегутинского муниципального района по внедрению и

реализации Целевой модели развития системы дополнительного образования детей в Усть-Джегутинском муниципальном районе;

2.1.3.определение механизмов внедрения и реализации Целевой модели развития системы дополнительного образования детей в Усть-Джегутинском муниципальном районе;

2.1.4.контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных проектом;

2.1.5.определение приоритетных направлений реализации дополнительных общеобразовательных программ;

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

2.1.7.координация реализации дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме;

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

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

2.2.1.организация подготовки и рассмотрения проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения и реализации Целевой модели развития системы дополнительного образования детей в Усть-Джегутинском муниципальном районе;

2.2.2.утверждение основных муниципальных мероприятий по внедрению и реализации Целевой модели развития системы дополнительного образования детей в Усть-Джегутинском муниципальном районе;

2.2.3.обеспечение проведения анализа практики внедрения и реализации Целевой модели развития системы дополнительного образования детей в Усть-Джегутинском муниципальном районе.

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 и реализацию Целевой модели развития системы дополнительного образования детей в Усть-Джегутинском муниципальном районе.

3.1.2.запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от учреждений и организаций Усть-Джегутинского муниципального района, касающиеся вопросов внедрения и реализации Целевой модели развития системы дополнительного образования детей в Усть-Джегутинском муниципальном районе.

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

3.1.4. освещать в средствах массовой информации ход внедрения и реализации Целевой модели развития системы дополнительного образования детей в Усть-Джегутинском муниципальном районе;

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. 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 Карачаево-Черкесской Республики администрации Усть-Джегутинского муниципального района, муниципальных учреждений, организаций Усть-Джегутинского муниципального района.

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

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

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

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

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 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 Усть-Джегутинского муниципального района по вопросам внедрения Целевой модели развития системы дополнительного образования детей Усть-Джегутинском муниципальном районе.

5. Обязанности 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. осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;

5.2.2. обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;

5.2.3. организует и ведет делопроизводство 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.

5.3. 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.

