

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕДГОРНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ст-ца Ессентукская

21 января 2021 г.

№ 90

О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края

На основании распоряжения Правительства Ставропольского края от 16 октября 2020 г. № 571-рп «О мерах по реализации на территории Ставропольского края мероприятия по формированию современных управленческих решений и организационно-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» администрация Предгорного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края.

2.2. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Предгорного муниципального округа Ставропольского края www.pmosk.ru в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

0000315

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края Н.В. Конкину.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Предгорного
муниципального округа
Ставропольского края



Н.Н. Бондаренко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Предгорного муниципального
округа Ставропольского края
от 21 января 2021 г. № 90



ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края

I. Общие положения

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с распоряжением.

2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края, организация взаимодействия органов администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края с органами исполнительной власти Ставропольского края 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 Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Предгорного муниципального округа Ставропольского края и настоящим Положением.

II. Задачи и полномочия рабочей группы

5. Основными задачами рабочей группы являются:

а) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом;

б) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, органов администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее администрации), муниципальных учреждений по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

в) определение механизмов внедрения и реализации целевой модели 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 Предгорного муниципального округа Ставропольского края с органами исполнительной власти Ставропольского края при решении вопросов по внедрению целевой модели дополнительного образования детей.

6. 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 дополнительного образования детей;

б) утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

в) 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:

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

б) запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти Ставропольского края, органов

местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения и реализации целевой модели 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 дополнительного образования детей;

д) 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 Предгорного муниципального округа Ставропольского края «О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края».

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 Ставропольского края, администрации муниципального образования Предгорный муниципальный округ Ставропольского края, 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 или направляют уполномоченных ими лиц.

14. О месте, дате и времени заседания члены рабочей группы уведомляются секретарем не позднее чем за 5 дней до начала его 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 правовых актов муниципального образования — Предгорный муниципальный округ Ставропольского края по вопросам внедрения целевой модели дополнительного образования детей.

V. Обязанности рабочей группы

20. Руководитель рабочей группы:

- а) планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;
- б) ведет заседания рабочей группы;
- в) определяет дату 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.

21. 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, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;
- е) ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

22. Члены рабочей группы:

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

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.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Предгорного муниципального округа
Ставропольского края
от 21 января 2021 г. № 90



СОСТАВ
муниципальной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели
дополнительного образования детей в Предгорном муниципальном округе
Ставропольского края

Конкина Наталья
Викторовна заместитель главы администрации Предгорного
муниципального округа Ставропольского края по
социальным вопросам, руководитель рабочей группы

Адаменко Любовь
Алексеевна начальник управления образования администрации
Предгорного муниципального округа
Ставропольского края, заместитель руководителя
рабочей группы

Беляева Юлия
Игоревна исполняющий обязанности директора МКУ
«Информационно-методический центр» Предгорного
муниципального округа Ставропольского края,
секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Беридзе Юлия
Васильевна главный специалист управления по культуре, туризму
и делам молодежи Предгорного муниципального
округа Ставропольского края

Васильева Екатерина
Александровна методист МКУ «Информационно-методический
центр» Предгорного муниципального округа
Ставропольского края

Ефремова Ольга
Петровна директор муниципального казенного учреждения
дополнительного образования «Центр детского
творчества» Предгорного муниципального района
Ставропольского края

Копылов Олег
Степанович

начальник отдела по спорту и физической культуре
администрации Предгорного муниципального округа
Ставропольского края

Пилавова Галина
Кириаковна

начальник управления по культуре, туризму и делам
молодежи Предгорного муниципального округа
Ставропольского края

Подник Татьяна
Борисовна

начальник финансового управления администрации
Предгорного муниципального округа
