



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"МОСАЛЬСКИЙ РАЙОН"
Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 апреля 2022г

г. Мосальск

№ 156

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

В целях реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» и внедрения на территории Мосальского района целевой модели дополнительного образования, администрация муниципального района «Мосальский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Мосальском районе Калужской области (Приложение № 1).

1.2. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Мосальском районе Калужской области (Приложение № 2).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по социальной политике.

3. Постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения.

Глава администрации
муниципального района
«Мосальский район»



А.В.Кошелев

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

Общие положения

1.1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Мосальском районе Калужской области (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с мероприятиями регионального проекта «Успех каждого ребенка».

1.2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Мосальском районе Калужской области, организация взаимодействия администрации МР «Мосальский район» с органами исполнительной власти Калужской области и муниципальными учреждениями по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей.

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 Калужской области, администрации МР «Мосальский район» и настоящим Положением.

II. Задачи и полномочия рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- а) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом;
- б) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, администрации МР «Мосальский район» (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 муниципального образования с органами исполнительной власти Калужской области при решении вопросов по внедрению целевой модели дополнительного образования детей.

2.2. 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

3.1. 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 Калужской области, 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

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

4.2. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением администрации МР «Мосальский район».

4.3. 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 Калужской области, администрации МР «Мосальский район», муниципальных учреждений, организаций.

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

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

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

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

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют 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 заседания. 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 МР «Мосальский район» по вопросам внедрения целевой модели дополнительного образования детей.

V. Обязанности рабочей группы

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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

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.

Состав
муниципальной межведомственной рабочей группы
по внедрению и реализации целевой модели
дополнительного образования детей в Мосальском районе
Калужской области

1.	Кузина И.М.	заместитель главы администрации МР «Мосальский район» по социальной политике, руководитель рабочей группы
2.	Устюхина О.А.	заведующая отделом образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район », заместитель руководителя рабочей группы
3.	Игнатенко Н.В.	ведущий специалист отдела образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район, секретарь рабочей группы
4	Члены рабочей группы	
5	Шишкова Т.И.	заведующая финансовым отделом администрации МР «Мосальский район»
6	Белова О.К.	начальник отдела по делам семьи, спорта, туризма и молодежной политики администрации МР «Мосальский район»
7	Носова Е.В.	директор МКУ «Культура МР «Мосальский район»
8	Петухова Е.Н.	директор МКОУ ДО МДТ
9	Голополосов Е.Ю.	директор МКОУ ДО «ДЮСШ»
10	Мокрянская О.А.	директор МКОУ «МДШИ имени Н.П.Будашкина»
11	Старостина В.П.	директор МКОУ Мосальская СОШ №1
12	Гапеева Т.Н.	директор МКОУ Мосальская СОШ №2
13	Коняхина Т.Е.	Директор МКОУ Долговская СОШ
14	Дюкова О.С.	Директор МКОУ Людковская СОШ