

администрация Городского округа Заречный

**п о с т а н о в л е н и е**

от\_\_\_24.01.2022\_\_ № \_\_\_52-П\_\_\_

г. Заречный

**О создании муниципальной рабочей группы по внедрению**

**и реализации целевой модели дополнительного образования детей**

**в городском округе Заречный**

На основании Паспорта регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом заседания Совета при Губернаторе Свердловской области по приоритетным стратегическим проектам Свердловской области от 17 декабря 2018 года № 18, Дорожной карты по подготовке к реализации в 2022 году системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области, утвержденной исполняющим обязанности Министра образования и молодёжной политики Свердловской области Н.В. Журавлевой от 26 ноября 2021 года № 02-01-108/1, руководствуясь ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Создать муниципальную рабочую группу по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в городском округе Заречный.
2. Утвердить Положение о муниципальной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в городском округе Заречный (прилагается).
3. Утвердить состав муниципальной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в городском округе Заречный (прилагается).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Т.Л. Соломеину.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
6. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

И.о. Главы

городского округа Заречный О.П. Кириллов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации городского округа Заречныйот\_\_\_24.01.2022\_\_ № \_\_\_52-П\_\_\_ «О создании муниципальной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в городском округе Заречный» |

**Положение**

**о муниципальной рабочей группе по внедрению и реализации**

**целевой модели дополнительного образования детей в городском округе Заречный**

I. Общие положения

1. Муниципальная рабочая группа по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в городском округе Заречный (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с Паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом заседания Совета при Губернаторе Свердловской области по приоритетным стратегическим проектам Свердловской области от 17 декабря 2018 года № 18.
2. Основной целью деятельности рабочей группы является внедрение и реализация целевой модели дополнительного образования детей в городском округе Заречный, организация взаимодействия органов администрации городского округа Заречный с органами исполнительной власти Свердловской области и муниципальными образовательными организациями 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 Свердловской области, Уставом городского округа Заречный и настоящим Положением.

II. Задачи и полномочия рабочей группы

1. Основными задачами рабочей группы являются:
2. решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом;
3. обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти Свердловской области, органов администрации городского округа Заречный, муниципальных образовательных организаций по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
4. определение механизмов внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
5. контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом;
6. определение приоритетных направлений реализации дополнительных общеобразовательных программ;
7. выработка предложений по совместному использованию инфраструктуры в целях реализации дополнительных общеобразовательных программ;
8. координация реализации дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме;
9. разработка предложений по формированию параметров финансового обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме;
10. организация взаимодействия органов местного самоуправления городского округа Заречный с органами исполнительной власти Свердловской области при решении вопросов по внедрению целевой модели дополнительного образования детей.
11. Для выполнения возложенных задач рабочая группа обладает следующими полномочиями:
12. организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
13. утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
14. обеспечивает проведение анализа практики внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей.

III. Права рабочей группы

1. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами имеет право:
2. принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение и реализацию целевой модели дополнительного образования детей;
3. запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, образовательных организаций, касающиеся вопросов внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
4. приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации городского округа Заречный, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;
5. освещать в средствах массовой информации ход внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
6. осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия рабочей группы.

IV. Состав и порядок работы рабочей группы

1. Рабочая группа формируется в составе руководителя, заместителя руководителя, секретаря и постоянных членов рабочей группы.
2. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением администрации городского округа Заречный.
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 Свердловской области, администрации городского округа Заречный, муниципальных образовательных организаций.
4. Возглавляет рабочую группу и осуществляет руководство ее работой руководитель рабочей группы.
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.
6. Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях или направляют уполномоченных ими лиц.
7. О месте, дате и времени заседания члены рабочей группы уведомляются секретарем не позднее чем за 5 дней до начала его работы.
8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа рабочей группы.
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. 
10. Решения рабочей группы в течение 5 рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы в течение 2 рабочих дней.
11. Секретарь рабочей группы в течение 5 рабочих дней после подписания протокола осуществляет его рассылку членам рабочей группы.
12. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов в городском округе Заречный по вопросам внедрения целевой модели дополнительного образования детей.

V. Обязанности рабочей группы

1. Руководитель рабочей группы:
2. планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;
3. ведет заседания рабочей группы;
4. определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;
5. утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
6. подписывает протокол заседания рабочей группы;
7. контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;
8. совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы.
9. Секретарь рабочей группы:
10. осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;
11. обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;
12. организует и ведет делопроизводство рабочей группы;
13. обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы;
14. извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;
15. ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.
16. Члены рабочей группы:
17. участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом руководителя рабочей группы;
18. обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;
19. обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.

VI. Ответственность членов рабочей группы

1. Руководитель рабочей группы несет персональную ответственность за организацию деятельности рабочей группы и выполнение возложенных на него задач.
2. Ответственность за оформление и хранение документов рабочей группы возлагается на секретаря рабочей группы.
3. Члены рабочей группы несут ответственность за действия (бездействие) и принятые решения согласно действующему законодательству.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации городского округа Заречныйот\_\_\_24.01.2022\_\_ № \_\_\_52-П\_\_\_«О создании муниципальной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в городском округе Заречный» |

**Состав**

**муниципальной рабочей группы по внедрению и реализации**

**целевой модели дополнительного образования детей в городском округе Заречный**

| №п\п | ФИО | Должность | Адрес электронной почты,телефон |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Соломеина Татьяна Леонидовна | - заместитель главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам, руководитель рабочей группы | solomeinatl@gorod-zarechny.ru8 (34377) 7-19-52 |
| 2. | Михайлова Анастасия Анатольевна | - начальник МКУ «Управление образования городского округа Заречный», заместитель руководителя рабочей группы | mouo42@mail.ru8 (34377) 7-29-52 |
| 3. | Кудашева Инга Григорьевна  | - начальник отдела МКУ «Управление образования городского округа Заречный», секретарь рабочей группы  | kudasheva\_ig@zarobraz.ru8 (34377) 7-34-00 |
| Члены рабочей группы |
| 4. | Ким Максим Григорьевич  | - заместитель начальника МКУ «Управление образования городского округа Заречный» по развитию и качеству образования | kim\_mg@zarobraz.ru8 (34377) 7-40-69 |
| 5. | Мирошникова Елена Владимировна  | - ведущий специалист МКУ «Управление образования городского округа Заречный» | miroshnikova\_ev@zarobraz.ru 8 (34377) 7-32-33  |
| 6. | Петунина Галина Федоровна  | - директор МБДОУ ГО Заречный «ЦДТ» | cdt\_zar@mail.ru 8 (34377) 3-14-90 |
| 7. | Попова Анастасия Александровна  | - заместитель начальника МКУ «Управление образования городского округа Заречный» по экономическим вопросам | popova\_aa@zarobraz.ru 8 (34377) 7-20-39 |
| 8. | Соснова Ольга Геннадьевна | - начальник Финансового управления администрации городского округа Заречный  | fu\_zar@uraltc.ru8 (34377) 7-12-32 |
| 9. | Шумилова Елена Анатольевна  | - главный специалист МКУ «Управление образования городского округа Заречный» | shumilova\_ea@zarobraz.ru8 (34377) 7-13-91 |