



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА – КУРОРТА КИСЛОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

25.08.2022

город - курорт Кисловодск

№ 1067

Об утверждении Положения о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей на территории городского округа города-курорта Кисловодска

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03 сентября 2019 года № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», Уставом городского округа города-курорта Кисловодска Ставропольского края, администрация города-курорта Кисловодска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей на территории городского округа города-курорта Кисловодска.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города-курорта Кисловодска от 10.03.2021 № 201 «О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей на территории городского округа города-курорта Кисловодска».

3. Информационно-аналитическому отделу администрации города-курорта Кисловодска опубликовать настоящее постановление в городском общественно-политическом еженедельнике «Кисловодская газета» и на официальном сайте администрации города-курорта Кисловодска в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации города-курорта Кисловодска Л.А. Леонову.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города-курорта Кисловодска

Е.И. Моисеев





УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города-курорта Кисловодска
от 25.08.2022
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей на территории городского округа города-курорта Кисловодска

I. Общие положения

1.1. Межведомственная рабочая группа по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей на территории городского округа города-курорта Кисловодска (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с федеральным проектом «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей на территории городского округа города-курорта Кисловодска, организация взаимодействия администрации города-курорта Кисловодска с органами исполнительной власти Ставропольского края 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 Ставропольского края, Уставом городского округа города-курорта Кисловодска Ставропольского края, нормативно-правовыми актами администрации городского округа города-курорта Кисловодска и настоящим Положением.

II. Задачи и полномочия рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

а) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных федеральным проектом «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»;

б) обеспечение согласованных действий администрации города-курорта Кисловодска с муниципальными учреждениями по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

в) определение механизмов внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

г) контроль за внедрением и реализацией целевой модели дополнительного образования детей;

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.

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) формирует муниципальный комплекс мер 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, анализировать материалы, сведения и документы от муниципальных учреждений по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

в) приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации городского округа города-курорта Кисловодска, 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.

Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением администрации городского округа города-курорта Кисловодска.

4.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с муниципальными мероприятиями по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей, и (или) по мере поступления предложений от органов исполнительной власти Ставропольского края, администрации города-курорта Кисловодска, муниципальных учреждений, организаций.

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, в противном случае направляют уполномоченных ими лиц.

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

4.6. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа рабочей группы.

4.7. 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.

Решения рабочей группы в течение 5 рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы в течение 2 рабочих дней.

4.8. Секретарь рабочей группы в течение 5 рабочих дней после подписания протокола осуществляет его рассылку членам рабочей группы.

Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки проектов нормативных правовых актов администрации города-курорта Кисловодска 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, место и форму 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, форме, 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 и направляют для участия в заседании уполномоченных ими лиц;
- 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.

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

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