

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ УРУПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2021

ст. Преградная

№ 115

О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района

В соответствии с распоряжением Правительства Карачаево-Черкесской Республики Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 16.10.2020 года № 331-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района согласно приложению 1.

1.2. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района согласно приложению 2.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации С. К. Аджиева.

Глава администрации Урупского
муниципального района



М.Ф. Зайцев

Положение

о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района (далее - рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка», согласно распоряжению Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 16.10.2020 года №331-р «О мерах по поддержке реализации мероприятий по формированию современных управленческих и организационно-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей Карачаево-Черкесской Республики».

1.2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района, организация взаимодействия отделов и управлений администрации Урупского муниципального района с органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики и муниципальными учреждениями по внедрению целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района.

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 республики, Уставом Урупского муниципального района КЧР 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 региональным проектом, в части внедрения целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района.

2.1.2. Обеспечение согласованных действий отделов и управлений администрации Урупского муниципального района (далее - администрации), муниципальных учреждений по внедрению целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального.

2.1.3. Определение механизмов внедрения целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района.

2.1.4. Контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района.

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;

2.1.9. Организация взаимодействия отделов и управлений администрации Урупского муниципального района с учреждениями образования и культуры при решении вопросов по внедрению целевой модели дополнительного образования детей.

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

2.2.1. Организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района.

2.2.2. Рассматривает предложения по внедрению целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района.

2.2.3. Утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района.

2.2.4. Обеспечивает проведение анализа практики внедрения целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района.

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 целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района.

3.1.2. Запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти КЧР, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения

целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района.

3.1.3. Приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации, привлекать экспертов или специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;

3.1.4. Освещать в средствах массовой информации ход внедрения целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района.

3.2. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами имеет право 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. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением администрации Урупского муниципального района.

4.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, утверждаемым руководителем рабочей группы, или по мере поступления предложений от органов исполнительной власти Субъекта РФ, администрации Урупского муниципального района, муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района.

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

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

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 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 Урупского муниципального района по вопросам внедрения целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района.

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. Заместитель руководителя рабочей группы выполняет функции руководителя рабочей группы в его отсутствие или по его поручению.

5.3. Секретарь рабочей группы:

5.3.1. Организует и ведет делопроизводство рабочей группы.

5.3.2. Осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы.

5.3.3. Обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы.

5.3.4. Обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы.

5.3.5. Извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами.

5.3.6. Ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

5.4. Члены рабочей группы:

5.4.1. Участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом руководителя рабочей группы.

5.4.2. Обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений.

5.4.3. 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.



Приложение 2
к постановлению администрации
Урупского муниципального района
от 19.02.2021 № 115

Состав

муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Урупского муниципального района

- Аджиев С.К. – первый заместитель главы администрации Урупского муниципального района, руководитель рабочей группы
- Ивашенко А.Н. – начальник муниципального казенного учреждения управления образования администрации Урупского муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы
- Лайпанова Р.И. – ведущий специалист муниципального казенного учреждения управления образования администрации Урупского муниципального района, муниципальный администратор, секретарь рабочей группы
- Биджиева Ф.С. – директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Лицей п. Медногорский» (муниципальный опорный центр-МОЦ)
- Байрамкулов М.А. – юрист-консульт администрации Урупского муниципального района
- Гочияева А.К. – бухгалтер-экономист муниципального казенного учреждения управления образования администрации Урупского муниципального района
- Калинина И.В. – заведующая райметодкабинетом при муниципальном казенном учреждении управления образования администрации Урупского муниципального района

