



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕЖНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

И.О. Саркисян

№ 109

**О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по
внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования
детей в Лежневском муниципальном районе**

В соответствии с распоряжением Правительства Ивановской области от 15.08.2019г. № 127-рп «О Концепции формирования современных управленческих и организационно-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей в Ивановской области на 2020-2022 годы», в целях реализации комплекса мер («дорожная карта») по внедрению целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей в Ивановской области на 2020-2022 годы Администрация Лежневского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Лежневском муниципальном районе.

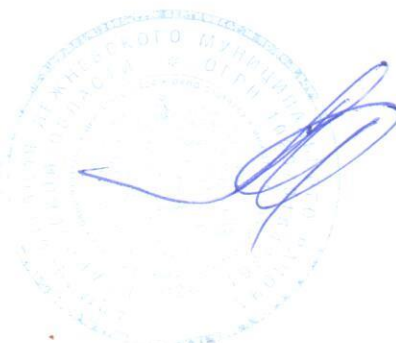
2. Утвердить:

2.1. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Лежневском муниципальном районе (приложение 1).

2.2. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Лежневском муниципальном районе (приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Лежневского муниципального района Саркисян О.В.

И.о. Главы Лежневского
муниципального района



А.Ю. Ильичев

Приложение № 1 к
постановлению Администрации
Лежневского муниципального района
От 18.04.2012 № 109



Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Лежневском муниципальном районе

I. Общие положения

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Лежневском муниципальном районе (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом.

2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Лежневском муниципальном районе, организация взаимодействия структурных подразделений Администрации Лежневского муниципального района (далее — Администрации) с органами исполнительной власти Ивановской области и муниципальными учреждениями по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей.

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, Лежневского муниципального района.

II. Задачи и полномочия рабочей группы

4. Основными задачами рабочей группы являются:

- а) обеспечение согласованных действий органов структурных подразделений Администрации, муниципальных учреждений по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
- б) определение механизмов внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
- в) определение приоритетных направлений реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- г) выработка предложений по совместному использованию инфраструктуры в целях реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- д) координация реализации дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме;
- е) разработка предложений по формированию параметров финансового обеспечения реализации дополнительных образовательных программ в сетевой форме;
- ж) организация взаимодействия Администрации с органами исполнительной власти Ивановской области при решении вопросов по внедрению целевой модели дополнительного образования детей.

5. 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) определяет 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

6. 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 Ивановской области, структурных подразделений Администрации, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
- в) приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц Администрации, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;
- г) осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия рабочей группы.

IV. Состав и порядок работы рабочей группы

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

8. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением Администрации.

9. 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 Ивановской области, Администрации, муниципальных учреждений, организаций.

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

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

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

13. О месте, дате и времени заседания члены рабочей группы уведомляются секретарем не позднее чем за 2 дня до начала его работы.

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

15. 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.

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

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

18. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов Лежневского муниципального района по вопросам внедрения целевой модели дополнительного образования детей.

V. Обязанности рабочей группы

19. 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.

20. 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.

21. 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.

Приложение № 2 к
постановлению Администрации
Лежневского муниципального района
От 28.05.2014 № 109



Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Лежневском муниципальном районе

1.	Саркисян Ольга Вячеславовна	- заместитель главы Администрации Лежневского муниципального района, руководитель рабочей группы
2.	Троицкая Оксана Анатольевна	- начальник Лежневского районного отдела образования, заместитель руководителя рабочей группы
3.	Коробицына Анастасия Викторовна	- ведущий специалист Лежневского районного отдела образования, секретарь рабочей группы
	Члены рабочей группы:	
4.	Лебедева Елена Александровна	- заместитель главы Администрации Лежневского муниципального района, начальник финансового отдела
5.	Козлова Ольга Михайловна	- директор МБУ ДО Лежневский центр внешкольной работы
6.	Рубцова Ирина Африкантовна	- директор МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений»