



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» января 2020 г.

№ 5-п

гп Северо-Енисейский

О создании межведомственной рабочей группы по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей и утверждении положения о ней

В целях реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, на основании письма министерства образования Красноярского края от 11.12.2019 № 75-14637 «О внедрении персонифицированного финансирования дополнительного образования детей», учитывая распоряжение администрации Северо-Енисейского района от 20.12.2019 № 3502-р «О должностном лице, ответственном за внедрение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Северо-Енисейском районе», руководствуясь статьей 34 Устава Северо-Енисейского муниципального района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную рабочую группу по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о межведомственной рабочей группе по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам Е.А. Михалеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Северо-Енисейский Вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Северо-Енисейского района (www.admse.ru).

Временно исполняющий полномочия
Главы Северо-Енисейского района,
первый заместитель главы района

А.Н.Рябцев

Состав межведомственной рабочей группы
по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного
образования детей

| | |
|----------------------|---|
| Гайнутдинов И.М. | Глава Северо-Енисейского района, председатель рабочей группы |
| Михалева Е.А. | Заместитель главы района по социальным вопросам, заместитель председателя рабочей группы |
| Антропов А.С. | Ведущий специалист Управления образования администрации Северо-Енисейского района, секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы | |
| Перепелица А.Э. | Заместитель главы района по финансам и бюджетному устройству, руководитель Финансового управления администрации Северо-Енисейского района |
| Овчар О.Н. | Заместитель главы района по экономике, анализу и прогнозированию администрации Северо-Енисейского района |
| Данченко А.Н. | Заместитель начальника экспертно-правового отдела администрации Северо-Енисейского района |
| Сазанова Е.А. | Руководитель Управления образования администрации Северо-Енисейского района |
| Феофанова Н.В. | Начальник отдела культуры администрации Северо-Енисейского района |
| Фоминых М.Н. | Директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Северо-Енисейский детско-юношеский центр» (по согласованию) |
| Герасимов Д.В. | Директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Северо-Енисейский детско-юношеская |

спортивная школа» (по согласованию)

- Насибуллина С.И. Директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Северо-Енисейская детская школа искусств» (по согласованию)
- Хурсанова Т.В. Заместитель начальника бюджетно-экономического отдела Финансового управления администрации Северо-Енисейского района (по согласованию)
- Семизорова Е.А. Заведующий отделом планирования, бухгалтерского учета и отчетности- главный бухгалтер Управления образования администрации Северо-Енисейского района (по согласованию)
- Рыбоченко М.С. Заместитель главного бухгалтера по экономическим вопросам Управления образования администрации Северо-Енисейского района (по согласованию)
- Кравцова Н.А. Ведущий экономист отдела культуры администрации Северо-Енисейского района (по согласованию)
- Будникова А.И. Юрисконсульт Управления образования администрации Северо-Енисейского района (по согласованию)

Положение

О межведомственной рабочей группе по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей

1. Общие положения

1.1. Межведомственная рабочая группа по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее- Рабочая группа) является временно действующим совещательным органом, созданным с целью реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

1.2. Основной целью деятельности Рабочей группы является осуществление внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Северо-Енисейском районе (далее- ПФДОД).

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи Рабочей группы

2.1. Задачами Рабочей группы являются:

- 1) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных федеральным проектом «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в части внедрения ПФДОД;
- 2) определение механизмов внедрения ПФДОД;
- 3) контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения ПФДОД.

2.2. Для выполнения возложенных задач, Рабочая группа обладает следующими полномочиями:

- 1) организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения ПФДОД;
- 2) реализует основные муниципальные мероприятия по внедрению системы ПФДОД;
- 3) обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы ПФДОД.

3. Права Рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право:

- 1) принимать в пределах компетенции решения, направленные на внедрение ПФДОД;
- 2) запрашивать в установленном порядке информацию, документы и материалы, касающиеся вопросов внедрения ПФДОД;
- 3) осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия Рабочей группы.

4. Организация деятельности Рабочей группы

4.1. Рабочая группа формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Рабочей группы.

4.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Дата, время и место проведения заседания Рабочей группы определяются по решению председателя Рабочей группы.

4.3. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов от общего числа членов Рабочей группы.

4.4. Заседания Рабочей группы проводятся под руководством председателя Рабочей группы. В его отсутствие руководство Рабочей группой осуществляется заместителем председателя Рабочей группы. В случае одновременного отсутствия председателя Рабочей группы и его заместителя, заседание Рабочей группы проводит один из членов Рабочей группы, избранный на заседании.

4.5. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. В случае несогласия с принятым решением члены Рабочей группы вправе выразить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу.

4.6. На заседании Рабочей группы ведется протокол, в котором фиксируются принятые Рабочей группой решения. Протокол подписывается председателем Рабочей группы и секретарем Рабочей группы либо лицами их замещающими.

4.7. Члены Рабочей группы вправе участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Рабочей группы, при необходимости готовить заключения по проектам решений Рабочей группы, вносить предложения по вопросам внедрения ПФДОД.

4.8 Председатель Рабочей группы:

- 1) планирует, организует, руководит деятельностью Рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;

- 2) ведет заседания Рабочей группы;
- 3) определяет дату проведения заседаний Рабочей группы;
- 4) утверждает повестку дня заседания Рабочей группы;
- 5) подписывает протокол заседания Рабочей группы;
- 6) контролирует исполнение принятых Рабочей группой решений;
- 7) совершает иные действия по организации и обеспечению

деятельности Рабочей группы.

4.9. Заместитель председателя Рабочей группы выполняет полномочия Председателя Рабочей группы во время его отсутствия, а также осуществляет по поручению Председателя Рабочей группы иные полномочия.

4.10. Секретарь Рабочей группы:

1) осуществляет свою деятельность под началом председателя Рабочей группы;

2) обеспечивает организационную подготовку проведения заседания Рабочей группы;

3) обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании Рабочей группы;

4) извещает членов Рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;

5) ведет и оформляет протокол заседания Рабочей группы.

4.11. Члены Рабочей группы:

1) участвуют в заседаниях Рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом секретаря Рабочей группы;

2) обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;

3) обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.

4) совершают иные действия по поручению руководителя рабочей группы.

4.12. Ответственность за оформление и хранение документов Рабочей группы возлагается на секретаря Рабочей группы.

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