



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЫСЬВЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2022

№ 1380

Об утверждении состава муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Лысьвенского городского округа

В рамках реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03 сентября 2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», постановлением Правительства Пермского края от 10 марта 2022 г. № 183-п «О внедрении системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Пермского края», приказом Министерства образования и науки Пермского края от 08 апреля 2022 г. № 26-01-06-339 «Об утверждении Правил персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Пермского края»

Администрация Лысьвенского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Лысьвенского городского округа;

1.2. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Лысьвенского городского округа.

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, курирующего функционально-целевой блок «Развитие

человеческого потенциала».

Глава городского округа –
глава администрации
Лысьвенского городского округа



Н.Л. Федосеев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Лысьвенского городского округа
от 02.06.2022 № 1380

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Лысьвенского городского округа

I. Общие положения

1.1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Лысьвенского городского округа (далее – рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 03 сентября 2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», постановлением Правительства Пермского края от 10 марта 2022 г. № 183-п «О внедрении системы персонифицированного учёта и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Пермского края», приказом Министерства образования и науки Пермского края от 08 апреля 2022 г. № 26-01-06-339 «Об утверждении Правил персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Пермского края».

1.2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Лысьвенского городского округа, организация взаимодействия органов администрации Лысьвенского городского округа и муниципальными учреждениями Лысьвенского городского округа (далее – муниципальные учреждения), предоставляющими услуги дополнительного образования, по внедрению системы персонифицированного финансирования 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, нормативными правовыми актами Пермского края, и настоящим Положением.

II. 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 системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.1.2. обеспечение согласованных действий администрации Лысьвенского городского округа (далее – администрация), муниципальных учреждений по внедрению системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.1.3. определение механизмов внедрения системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.1.4. контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования 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 системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.2.2. рассматривает предложения по внедрению системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.2.3. утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.2.4. обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

III. Права рабочей группы

3.1. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами имеет Право:

3.1.1. принимать решения, в пределах своей компетенции направленные на внедрение системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

3.1.2. запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования

дополнительного образования детей,

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

3.1.4. освещать в средствах массовой информации ход внедрения системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей,

3.1.5. 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 председателя, заместителя председателя, секретаря и постоянных членов рабочей группы.

4.2. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением её председателя, заместителя председателя, секретаря утверждается постановлением Администрации.

4.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, утверждаемым председателем рабочей группы, и (или) по мере поступления предложений от муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

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

4.5. В период отсутствия председателя рабочей группы либо по согласованию с ним осуществляет руководство деятельностью рабочей группы и ведет ее заседание заместитель председателя 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 3 рабочих дня до начала его работы.

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов 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 председателем 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 Лысьвенского городского округа по вопросам внедрения системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

V. Обязанности рабочей группы

5.1. Председатель рабочей группы:

- планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;
- ведет заседания рабочей группы;
- определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
- контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;
- совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы.

5.2. Делопроизводство рабочей группы организуется и ведется секретарем. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;
- обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;
- извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами.

5.3. Члены рабочей группы:

- участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом председателя рабочей группы;
- обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;
- обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.

VI. Ответственность членов рабочей группы

6.1. Председатель 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.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Лысьвенского городского округа
от 02.06.2022 № 1380

СОСТАВ

**муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы
персонифицированного учета и персонифицированного финансирования
дополнительного образования детей на территории Лысьвенского
городского округа**

- | | |
|---|---|
| Председатель рабочей группы | – заместитель главы администрации, курирующий функционально-целевой блок «Развитие человеческого потенциала» |
| Заместитель председателя рабочей группы | – начальник управления образования администрации Лысьвенского городского округа |
| Секретарь рабочей группы | – главный специалист отдела воспитательной работы и дополнительного образования управления образования администрации Лысьвенского городского округа |
| Члены рабочей группы: | – начальник финансового управления администрации Лысьвенского городского округа |
| | – начальник управления культуры администрации Лысьвенского городского округа |
| | – начальник управления по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации Лысьвенского городского округа |
| | – начальник правового управления администрации Лысьвенского городского округа |
| | – начальник отдела по работе с педагогическими кадрами управления образования администрации Лысьвенского городского округа |
| | – директор МБУДО «ДД(Ю)Т» (по согласованию) |
| | – директор МБОУ «СОШ № 2 с углубленным изучением отдельных предметов» (по согласованию) |
| | – директор МБУ ДО «ДШИ» (по согласованию) |