



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 126-п
УНАФЭ № 126-п
БЕГИМИ № 126-п

« 25 » февраля 2020г.

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

В рамках реализации направления приоритетного национального проекта «Образование» «Успех каждого ребенка», в соответствии с государственной программой Кабардино-Балкарской Республики «Развитие образования в Кабардино-Балкарской Республике», утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 17 сентября 2013 года № 249-ПП, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Терском муниципальном районе.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Терском муниципальном районе.
 - 2.2. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Терском муниципальном районе.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Терского муниципального района КБР Семенова П.Г.

Глава местной
администрации Терского
муниципального района КБР



М. Дадов

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
местной администрации Терского
муниципального района КБР
от 25.02.2020г. №126-п

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

Семенов П.Г.	- заместитель главы местной администрации Терского муниципального района, председатель
Вариева М.Т.	начальник Управления образования местной администрации Терского муниципального района, заместитель председателя
Шарибова Л.Ю.	- начальник отдела молодежной политики, воспитательной работы и дополнительного образования детей Управления образования местной администрации Терского муниципального района, секретарь
Члены	рабочей
группы:	
Азизов А-Х. И.	- начальник МУ «Районное финансовое управление» Терского муниципального района
Болотокова А.Л.	- заместитель начальника Управления образования местной администрации Терского муниципального района
Наков С.Х.	- начальник МУ «Отдел культуры местной администрации Терского муниципального района»
Нефляшев А.А.	- начальник МКУ «Отдел физической культуры и спорта местной администрации Терского муниципального района КБР»
Орсаева М.А.	- главный бухгалтер Управления образования местной администрации Терского муниципального района
Таова И.Ю.	- директор МКУ ДО «Центр детского творчества» Терского муниципального района

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
главы местной администрации
Терского муниципального района
от 25.02.2020г. №126-п

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

I. Общие положения

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей в Терском 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 Терском муниципальном районе, взаимодействия органов с органами исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными учреждениями по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей.

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.

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 Кабардино-Балкарской Республики, Уставом Терского муниципального района и настоящим Положением.

II. Задачи и полномочия рабочей группы

1. Основными задачами рабочей группы являются:

а) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом;

б) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти КБР, местной администрации Терского муниципального района (далее администрации), муниципальных учреждений по внедрению и реализации целевой модели дополнительного образования детей;

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

г) контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом;

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;

и) организация взаимодействия органов местного самоуправления Терского муниципального района с органами исполнительной власти КБР при решении вопросов по внедрению целевой модели дополнительного образования детей.

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) утверждает 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

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, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти КБР, органов местного самоуправления Терского муниципального района, 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) 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

1. Рабочая группа формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и постоянных членов рабочей группы.

2. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его председателя, заместителя председателя, секретаря утверждается постановлением главы местной администрации Терского муниципального района.

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 органов исполнительной власти КБР, администрации, муниципальных организаций.

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

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

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

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

8. 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.

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

10. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов администрации по вопросам внедрения целевой модели дополнительного образования детей.

V. Обязанности рабочей группы

1. Председатель 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.

2. Секретарь рабочей группы:

а) осуществляет свою деятельность под началом председателя 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.

3. Члены рабочей группы:

а) участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом председателя 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.

VI. Ответственность членов рабочей группы

1. Председатель рабочей группы несет персональную ответственность за организацию деятельности рабочей группы и выполнение возложенных на него задач.

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

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