

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

23.11.2021

№ 555-р

**О внесении изменений в распоряжение Администрации
Сосновского муниципального района Нижегородской
области от 03.04.2019 № 177-р «О создании
межведомственной рабочей группы по реализации
Регионального плана основных мероприятий,
проводимых в рамках Десятилетия детства,
утвержденного распоряжением Правительства
Нижегородской области от 28 декабря 2018 года № 1460-
р»**

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством:
В распоряжение Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 03.04.2019 № 177-р «О создании межведомственной рабочей группы по реализации Регионального плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, утвержденного распоряжением Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 года № 1460-р» (далее распоряжение) внести следующие изменения:

Дополнить распоряжение пунктом 4 следующего содержания:

«4. Утвердить прилагаемое положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и реализации региональной Целевой модели дополнительного образования детей в Сосновском муниципальном районе Нижегородской области.».

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального района

А.С.Зимин

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 23.11.2021 г. № 555-р

**Положение
о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению и
реализации региональной Целевой модели дополнительного образования
детей в Сосновском муниципальном районе Нижегородской области**

I. Общие положения

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению и реализации Целевой модели дополнительного образования детей в Сосновском муниципальном районе Нижегородской области (далее – рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с приказом министерства Просвещения Российской Федерации от 3 сентября 2019 г. № 467 «Об утверждении целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», в целях обеспечения реализации мероприятия по созданию в 2020-2021 годах новых мест дополнительного образования детей в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения и реализации Целевой модели дополнительного образования детей в Сосновском муниципальном районе Нижегородской области, организация взаимодействия Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Администрация) с муниципальными образовательными организациями Сосновского муниципального района Нижегородской области 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 Нижегородской области, Уставом Сосновского муниципального района Нижегородской области и настоящим Положением.

II. Задачи и полномочия рабочей группы

5. Основными задачами рабочей группы являются:

- а) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом;
- б) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти Нижегородской области, Администрации, муниципальных образовательных организаций 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 Сосновского муниципального района при решении вопросов по внедрению целевой модели дополнительного образования детей.

6.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

7.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 Нижегородской области, органов местного самоуправления, 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

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

9.Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается распоряжением Администрации.

10.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 Администрации, муниципальных образовательных организаций.

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

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

13. Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях.

14. О месте, дате и времени заседания члены рабочей группы уведомляются не позднее чем за 5 дней до начала его работы.

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

16. 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.

17. Решения рабочей группы в течение 5 рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы в течение 7 рабочих дней.

18. Секретарь рабочей группы в течение 7 рабочих дней после подписания протокола осуществляет его рассылку членам рабочей группы. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов Администрации 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) 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.

VI. Ответственность членов рабочей группы

22.Руководитель рабочей группы несет персональную ответственность за организацию деятельности рабочей группы и выполнение возложенных на него задач.

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

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