



**ГЛАВА**  
**СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.06.2019 № 1015-177

┌  
О создании муниципальной  
межведомственной  
рабочей группы по внедрению  
персонифицированного  
финансирования дополнительного  
образования детей  
на территории Сергиево – Посадского  
городского округа

В целях реализации мероприятий регионального проекта «Успех каждого ребенка» утвержденного Губернатором Московской области А.Ю. Воробьевым 14 декабря 2018 года, Концепции внедрения целевой модели развития системы дополнительного образования детей в Московской области, утвержденной Распоряжением Правительства Московской области от 29.10.2018 №668-РП, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 20.03.2019 №32/2019-ОЗ «Об организации местного самоуправления на территории Сергиево-Посадского муниципального района», Уставом муниципального образования «Сергиево – Посадский муниципальный район Московской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Сергиево – Посадского городского округа и утвердить ее состав (прилагается).
2. Утвердить Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Сергиево – Посадского городского округа (прилагается).
3. Управлению по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольному обеспечению администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Платонов А.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в

муниципальной общественно-политической газете «Вперед» Сергиево-Посадского района и на официальном сайте администрации муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района – начальника управления образования Дудареву О.К.

И.о.Главы муниципального района

С.Б. Тостановский

Копия верна, подлинный документ находится в администрации Сергиево-Посадского муниципального района

Начальник отдела документооборота

А.А. Бутырская





**Состав муниципальной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Сергиево – Посадского городского округа**

	ФИО	Должность
1.	Дударева Ольга Константиновна	заместитель главы администрации муниципального района – начальник управления образования, руководитель рабочей группы
2.	Уфимцева Наталья Анатольевна	заместитель начальника управления образования администрации муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы
3.	Погорелова Елена Викторовна	заведующая информационно-методическим отделом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дворец творчества детей и молодежи «Истоки», секретарь рабочей группы (по согласованию)
	Члены рабочей группы:	
4.	Юферова Елена Юрьевна	начальник финансового управления администрации муниципального района
5.	Губарева Ольга Петровна	заместитель начальника – начальник бюджетного отдела финансового управления администрации муниципального района
6.	Мамаева Елена Викторовна	начальник планово – экономического отдела управления образования администрации муниципального района
7.	Кобозева Елена Владимировна	консультант планово – экономического отдела управления образования администрации муниципального района
8.	Сельменева Ирина Сергеевна	начальник отдела культуры управления развития отраслей социальной сферы администрации муниципального района
9.	Киселева Татьяна Сергеевна	главный специалист отдела культуры управления развития отраслей социальной сферы администрации муниципального района
10.	Касимова Татьяна Александровна	директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дворец творчества детей и молодежи «Истоки», руководитель муниципального опорного центра дополнительного образования детей Сергиево-Посадского муниципального района (по согласованию)

		Посадского муниципального района (по согласованию)
11.	Краснов Олег Львович	директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского (юношеского) технического творчества «Юность» (по согласованию)
12.	Жихарева Елена Михайловна	директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 3 г. Сергиев Посад» (по согласованию)

Утверждено

постановлением

Главы Сергиево – Посадского  
муниципального района



26.06.2019 № 1015-77

Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Сергиево – Посадского городского округа

## I. Общие положения

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Сергиево – Посадского городского округа (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка», утвержденного Губернатором Московской области А.Ю. Воробьевым 14 декабря 2018 года.
2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Сергиево – Посадского городского округа, организация взаимодействия органов администрации Сергиево – Посадского муниципального района с органами исполнительной власти Московской области и муниципальными учреждениями по внедрению системы персонифицированного финансирования 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 Московской области, Уставом муниципального образования «Сергиево – Посадский муниципальный район Московской области», муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

## II. Задачи и полномочия рабочей группы

1. Основными задачами рабочей группы являются:
  - 1) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
  - 2) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, органов администрации Сергиево – Посадского муниципального района (далее администрации), муниципальных учреждений по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
  - 3) определение механизмов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

- 4) контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.
2. Для выполнения возложенных задач рабочая группа обладает следующими полномочиями:
- 1) рассматривает предложения по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
  - 2) утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
  - 3) обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

### III. Права рабочей группы

1. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами имеет Право:
- 1) принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
  - 2) запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
  - 3) приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации муниципального образования, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;
  - 4) освещать в средствах массовой информации ход внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
  - 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

1. Рабочая группа формируется в составе руководителя, заместителя руководителя, секретаря и постоянных членов рабочей группы.
2. Состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением Главы Сергиево – Посадского муниципального района Московской области.
3. 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 Московской области, администрации Сергиево – Посадского муниципального района Московской области, муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

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

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

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

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 руководителя группы (в его отсутствие – заместителя руководителя). 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 руководителем и секретарем рабочей группы в течение 2 рабочих дней.

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

11. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки муниципальных нормативных правовых актов по вопросам внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

#### V. Обязанности рабочей группы

##### 1. Руководитель рабочей группы:

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

2) ведет заседания рабочей группы;

3) определяет дату проведения очередных и внеочередных 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.

2. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

##### 3. Секретарь рабочей группы:

1) осуществляет свою деятельность под началом руководителя 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. Члены рабочей группы:

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

VI. Ответственность членов рабочей группы

1. Руководитель 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 законодательству Российской Федерации.