

*образованию*



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 июля 2020 года № 344

пгт. Ноглики

**О внедрении в муниципальном образовании  
«Городской округ Ногликский»  
персонифицированного финансирования  
дополнительного образования детей**

В целях реализации комплекса мер по внедрению целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 05.07.2019 № 291 «О мероприятиях по формированию современных управленческих и организационно-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей Сахалинской области в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», Плана мероприятий по реализации Концепции развития воспитания в Сахалинской области до 2020 года, утвержденного распоряжением Министерства образования Сахалинской области № 840-ОД от 10.07.2013, администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Обеспечить внедрение в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский» персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2. Утвердить состав рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский» (приложение 1).

3. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский» (приложение 2).

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской

округ Ногликский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» Микову И.А.

Мэр муниципального образования  
«Городской округ Ногликский»



С.В.Камелин



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
«Городской округ Ногликский»

от 08 июля 2020 года № 344

СОСТАВ

рабочей группы по внедрению системы  
персонифицированного финансирования  
дополнительного образования детей  
в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский»

Микова Ирина Анатольевна	– вице-мэр муниципального образования «Городской округ Ногликский», председатель рабочей группы;
Ренкевич Людмила Михайловна	– начальник отдела образования департамента социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», заместитель председателя рабочей группы;
Члены рабочей группы: Саматова Светлана Леонидовна	– референт отдела образования департамента социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», секретарь рабочей группы;
Мартьянова Людмила Валерьевна	– консультант бюджетного отдела финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский»;
Фархуллина Анастасия Евгеньевна	– юрисконсульт департамента социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»;
Мельникова Татьяна Петровна	– экономист департамента социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»;
Канцыр Алла Александровна	– начальник отдела культуры, спорта, молодежной политики и развития туризма департамента социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»;
Полякова Марина Юрьевна	– директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и воспитания».

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования  
«Городской округ Ногликский»

от 08 июля 2020 года № 344

### ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по внедрению системы  
персонифицированного финансирования  
дополнительного образования детей  
в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский»

#### 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский» (далее - рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом.

1.2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский», организация взаимодействия органов администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» с органами исполнительной власти и муниципальными бюджетными образовательными учреждениями (далее - образовательные учреждения) 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, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом муниципального образования «Городской округ Ногликский» и настоящим Положением.

#### 2. Задачи и полномочия рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:



2.1.1. Решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных федеральным проектом, в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2.1.2. Обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», образовательных учреждений по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2.1.3. Определение механизмов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2.1.4. Контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных федеральным проектом, в части внедрения 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 финансирования дополнительного образования детей.

2.2.2. Рассматривает предложения по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2.2.3. Утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2.2.4. Обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

### 3. Права рабочей группы

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

3.1.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

3.1.2. 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.

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

3.1.4. Освещать в средствах массовой информации ход внедрения системы 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.

#### 4. 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 его председателя, заместителя председателя, секретаря утверждается постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»

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 органов исполнительной власти, администрации муниципального образования, образовательных учреждений, участвующих во внедрении системы 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 5 дней до начала его работы.

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа 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 администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» по вопросам внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.



## 5. 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;
- подписывает протокол 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.

### 5.3. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет свою деятельность под началом председателя рабочей группы;

- обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;

- обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы;

- обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе и представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях рабочей группы в порядке, утвержденном постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 23.01.2013 № 40 «Об утверждении Положения о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», за исключением заседаний, на которых рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

- извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;

- ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

### 5.4. 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;

- объективно и всесторонне изучают вопрос при принятии решений.

## 6. 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.